

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Якушин Владимир Андреевич

Должность: ректор, д.ю.н., профессор

Дата подписания: 09.06.2023 07:59:13

Уникальный программный ключ:

a5427c2559e1ff4b007e49b1994671e27057e91dc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Н. ТАТИЩЕВА (институт)»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
ректора Якушиным В.А.  
от 05 мая 2022г. №51/1

### **Рабочая программа дисциплины**

## **Б1.О.29 ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ТРУДА**

Направление подготовки - 38.03.02«Менеджмент»  
квалификации выпускника – бакалавр  
форма обучения – очная/очно-заочная  
профиль направления – менеджмент организации

Рабочая программа по основной образовательной программе направления 38.03.02 «Менеджмент», профиль направления – менеджмент организации разработана в соответствии:

- федеральным образовательным стандартом по направлению 38.03.02 «Менеджмент» и уровню высшего образования «бакалавриат», утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. №970;

- основной образовательной программой высшего образования ОАНО ВО «ВУиТ» по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль направления – менеджмент организации;

- локальными нормативными актами ОАНО ВО «ВУиТ».

Разработчик(и) :                      Елисеева Ирина Владимировна

**ОДОБРЕНА**

учебно-методическим советом

Протокол № 4/22 от «28» апреля 2022г.

<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>	
<b>1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>	<b>4</b>
<b>4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ .....</b>	<b>5</b>
<b>5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>6</b>
5.1 Календарно-тематическое планирование .....	6
5.2 Краткое содержание лекционного курса .....	7
5.3 Тематика практических/семинарских занятий .....	8
<b>6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....</b>	<b>9</b>
Основная литература .....	9
Дополнительная литература .....	10
<b>7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....</b>	<b>10</b>
<b>8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>15</b>
8.1 Образовательные технологии .....	15
8.2 Занятия лекционного типа .....	15
8.3 Занятия семинарского /практического типа.....	15
8.4 Самостоятельная работа обучающихся .....	16
8.5 Эссе (реферат) .....	18
8.6 Курсовая работа (проект) .....	18
8.7 Групповые и индивидуальные консультации.....	19
8.8 Оценивание по дисциплине .....	19
8.9 Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	25
<b>9 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....</b>	<b>26</b>
<b>10 НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА....</b>	<b>26</b>

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», уровень – бакалавриат, утвержденный МН и ВО РФ от 12.08. 2020, № 970.

Программа разработана в соответствии с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах характеризует ее объем, как части образовательной программы. Величина зачетной единицы 36 часов.

Качество обучения по дисциплине определяется в рамках внутренней системы оценки, а также внешней системы оценки, в которой образовательная организация может принимать участие на добровольной основе в рамках профессионально-общественной аккредитации.

К оценке качества обучения могут привлекаться работодатели и их объединения с целью подготовки обучающихся в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями рынка труда к специалистам данного профиля.

В целях совершенствования образования к оценке качества также могут привлекаться обучающиеся, которым предоставляется возможность выразить свое мнение относительно условий, содержания и качества учебного процесса.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Цель дисциплины - понимание будущим специалистом роли управленческого труда и подготовленность к трудовой деятельности по выполнению функций управления в организации.

Задача дисциплины:

- обеспечение высокой и устойчивой работоспособности человека в течение длительного периода времени при сохранении его здоровья;
- социальные – повышение содержательности и привлекательности труда за счёт социального статуса, должности, системы поддержки и защиты своих работников;
- создание условий для реализации потенциала работников коллектива.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Наименование компетенции	Код компетенции
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6
<b>Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.</b>	ОПК-1

Данная учебная дисциплина (модуль) относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», уровень высшего образования - бакалавриат.

В методическом плане дисциплина (модуль) опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных дисциплин (модулей): «Основы менеджмента», «Деловые коммуникации», «Документирование управленческой деятельности», «Информационные технологии в менеджменте».

Обучающийся должен обладать набором компетенций, которые позволят осваивать теоретический материал учебной дисциплины (модуля) и реализовывать практические задачи.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:  
Знать: значение роли управленческого труда в обеспечении высокой работоспособности человека; функции управленческого труда в организации;

Уметь: выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития; создавать условия для реализации потенциала работников коллектива;

Владеть: способностью управлять своим временем, решать профессиональные задачи на основе знаний управленческой теории.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как «Производственный менеджмент», «Управление проектами», «Управление изменениями».

#### 4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц (очное) 144/4	Всего часов/ зачетных единиц (оч-заоч) 144/4
Контактная работа с преподавателем	6 семестр	6 семестр

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц (очное) 144/4	Всего часов/ зачетных единиц (оч-заоч) 144/4
	33	32
В том числе:		
Лекции	16	16
Практические занятия/ семинарские занятия	16	16
Лабораторные работы		
Практическая подготовка (если имеется)		
Консультации	1	
Самостоятельная работа (всего)	75	76
В том числе (если есть):		
Курсовой проект / работа		
Контрольная работа		
Реферат / эссе / доклад		
Вид промежуточной аттестации (зачет, <u>экзамен</u> )	36	36

## 5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1 Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема	Количество часов на				Форма контроля
		Лекции( оч/оч- заоч)	практические занятия (оч/оч- заоч)	лабораторные занятия	самостоятельную работу	
1	Тема 1. Развитие науки об организации труда	1/1	1/1		6/6	опрос
2	Тема 2. Методологические основы организации управленческого труда.	2/2	1/1		10/10	опрос
3	Тема 3. Техническое и организационное обеспечение работы менеджера.	2/2	1/1		10/10	доклад

4	Тема 4. Делегирование полномочий	2/2	2/2		9/9	опрос
5	Тема 5. Определение жизненных целей и планирование карьеры менеджера.	1/1	1/1		7/7	реферат
6	Тема 6. Организация труда персонала служб управления.	1/1	1/1		7/7	опрос
7	Тема 7. Управление численностью и структурой управленческого персонала.	2/2	2/2		7/7	доклад
8	Тема 8. Оценка потенциала персонала, производительности и эффективности управленческого труда.	2/2	2/2		7/7	реферат
9	Тема 9. Аналитически-исследовательские методы нормирования управленческого труда	2/2	2/2		7/7	опрос
10	Тема 10. Методы и порядок изучения организации управленческого труда (ОУТ)	1/1	1/1		5/6	доклад
	Всего	16/16	16/16		75/76	

## 5.2 Краткое содержание лекционного курса

**Тема 1.** Развитие науки об организации труда. Становление научной организации труда (НОТ) за рубежом. Становление НОТ в России. Направление поиска резервов в управлении. Особенности управленческого труда и ключевая роль менеджмента в организации.

**Тема 2.** Методологические основы организации управленческого труда. Особенности и принципы научной организации управленческого труда. Задачи и направления научной организации управленческого труда. Теоретические основы организации управленческого труда.

**Тема 3.** Техническое и организационное обеспечение работы менеджера. Рабочее место руководителя, организация рабочих мест специалистов. Планировка рабочих мест и направления ее рационализации. Техническое оснащение рабочих мест. Совершенствование условий управленческого труда.

**Тема 4.** Делегирование полномочий. Основные принципы делегирования. Понятие и сущность делегирования полномочий. Централизация и централизация управления.

**Тема 5.** Определение жизненных целей и планирование карьеры менеджера. Влияние личных особенностей человека на выбор карьеры. Значение постановки целей и технология поиска информации о работе. Управление профессиональной карьерой.

**Тема 6.** Организация труда персонала служб управления. Оценка сложности работ и установление разрядов оплаты труда персонала управления. Государственное регулирование оплаты труда руководителей.

**Тема 7.** Управление численностью и структурой управленческого персонала. Отбор персонала управления. Повышение квалификации, профессиональная подготовка персонала управления.

**Тема 8.** Оценка потенциала персонала, производительности и эффективности управленческого труда. Оценка трудового потенциала управленческого персонала и оценка сложности выполняемых работ. Оценка производительности управленческого труда. Оценка эффективности управленческого труда.

**Тема 9.** Аналитически-исследовательские методы нормирования управленческого труда. Основные положения и методы изучения затрат труда и трудоемкости управленческих работ. Методы, основанные на изучении затрат рабочего времени.

**Тема 10 .** Методы и порядок изучения организации управленческого труда (ОУТ). Методы изучения ОУТ. Подготовка к изучению ОУТ. Сбор и анализ данных.

### **5.3 Тематика практических/семинарских занятий**

№ занятия	Тематика занятия
1	Возникновение науки об организации труда
2	Задачи и направления научной организации управленческого



	труда.
3	Применение информационных программ на практике.
4	Рассмотрение метода «Альпы», организация рабочего времени, делегирование по приоритетам.
5	Планирование личной карьеры по этапам.
6	Разработка нормативов работы управленческого звена
7	Решение задач по определению численности в организационной структуре
8	Разработка процедуры адаптации управленческих работников
9	Разработка регламента работы управленческого звена
10	Сбор и анализ данных о квалификации управленцев, динамика карьерного роста

#### **5.4 Тематика лабораторных занятий**

Лабораторных занятий не предусмотрено.

### **6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

#### **Основная литература.**

1. Егоршин, А. П. Основы менеджмента : учебник доп. УМО /. - Нижний Новгород : Изд-во НИМБ, 2018. - 318 с.
2. Справочно-правовая система «Гарант».
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

#### **Дополнительная литература**

1. Антонов А.С., Морозова Л.С. Основы современной организации производства. – М.: Дело и сервис, 2014. – 432 с.
2. Аширов Д.А., Управление персоналом. – М.: Московский международный институт эконометрики, информатики, финансов и права, 2013. – 135 с.
3. Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л. Управление персоналом: Учебник для вузов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ, 2012. — 560 с.
4. Балдин К.В. Риск-менеджмент: Учебное пособие. — М.: Эксмо, 2011. — 368 с.
5. Бондаренко В.В. Методологические подходы к определению экономической эффективности совершенствования научной организации управленческого труда/ Пензенский государственный педагогический институт. – М.: Экономика, 2015

6. Васильева Ю.В., Парахина В.Н., Ушвицкий Л.И. Практикум по теории управления: Учебное пособие — 2-е изд., доп. - М.: Финансы и статистика, 2015. - 304 с.
7. Вачугов Д.Д., Березкина Т.Е., Кислякова Н.А. Основы менеджмента: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2015. – 376 с.
8. Велесько С.Е. Управление персоналом: Учебное пособие. – М.: Интерпрессервис, 2012 – 352 с.
9. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент: Учебник. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Экономистъ, 2011. — 670 с.
10. Гапоненко А.Л., Панкрухин А.П. Общий и специальный менеджмент: Учебник. — М.: РАГС, 2011.— 568 с.
11. Гольдштейн Г.Я. Основы менеджмента: Учебное пособие, изд 2-е, доп. и перераб. – Таганрог: ТРТУ, 2013. – 230 с.
12. Егоршин А.П., Зайцев А.К. Организация труда персонала: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2012. — 320 с.
13. Зудина Л.Н. Организация управленческого труда: Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 256с.
14. Казанцев А.К., Малюк В.И., Серова Л.С. Основы менеджмента. Практикум: Учебное пособие. — 2-е изд. — М.: ИНФРА-М, 2012. — 544 с.

## **7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Промежуточным контролем знаний обучающихся в течение обучения являются письменные работы по ключевым темам читаемой дисциплины.

Формой итогового контроля знаний обучающихся является **экзамен/зачёт**, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения профессиональных и творческих задач.

Фонд оценочных средств сформированности компетенций включает в себя оценочные средства:

- вопросы к зачёту/экзамену;
- примерные темы курсовых работ/проектов (или ссылка на Методические указания по выполнению курсовой работы/проекта);
- - примерные темы рефератов/докладов/эссе/сообщений;
- тесты (или ссылка на тесты);
- иное.

### **Вопросы к самоконтролю**

1. Организация труда персонала. Задачи организации труда.
2. Предмет, объект и методы курса и его связь с другими дисциплинами.
3. История развития науки организации труда персонала.
4. Основоположники отечественной научной организации труда и управления.

5. Рабочее время и его экономическое использование. Законодательное регулирование времени.
6. Классификация затрат рабочего времени на производстве.
7. Методы изучения затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени.
8. Методы изучения затрат рабочего времени. Хронометраж трудовых процессов.
9. Методы изучения затрат рабочего времени. Фотохронометраж рабочего времени. Метод моментных наблюдений. Видеосъемка трудовых операций.
10. Классификация трудовых процессов. Производственный процесс. Технологический процесс. Трудовой процесс.
11. Виды трудовой деятельности человека. Тяжесть. Напряженность.
12. Виды работы в зависимости от характера нагрузки. Физическая работа, умственная, динамическая, статическая.
13. Основные направления развития комплексной системы научной организации труда.
14. Организация труда как наука: особенности ее предмета, отношение с сопряженными научными и учебными дисциплинами (НОТ, нормирование труда, рационализация труда, менеджмент, управление, управление трудом)
15. Понятие труда (основные определения, соотношение понятий "труд" и "деятельность"). Труд как важнейшая социальная ценность.
16. Показатели и учетные документы, характеризующие трудовой процесс на предприятии.
17. Защита здоровья работников как направление организации труда персонала.
18. Перечень обязательных документов по учету кадров на предприятии: структура, обоснование значения, требования к составлению.
19. Штатное расписание на предприятии: структура и роль документа
20. Производительность труда: определение и показатели измерения.
21. Рабочее место: определение и основные характеристики (технологические и санитарно-гигиенические)
22. Аттестация рабочего места: цель и направления. Понятие конгруэнтности работника и рабочего места.
23. Психо-физиологические характеристики рабочего места: цель, основные параметры (характеристики условий и режима труда)
24. Структура рабочего времени персонала.
25. Безопасность труда: понятие, способы контроля.
26. Кодекс законов о труде. Его разделы, касающиеся системы организации труда персонала на предприятии.
27. Хронометраж рабочего времени как метод изучения эффективности его использования: современная оценка роли метода, сужение сферы его применения.
28. Нормирование труда: понятие, задачи, область применения, основные методы.

29. Понятие и формы мотивации труда на предприятии. Материальное и моральное поощрение: формы и методы.

30. Организация труда руководителя: особенности рабочего места и распорядка дня.

### **Тест по дисциплине «Организация управленческого труда»**

#### **1 Разделение труда имеет следующие виды:**

1.Международное, территориальное, квалификационное, отраслевое.

2.Международное, территориальное, внутрипроизводственное, квалификационное.

3.*Международное, территориальное, отраслевое, внутрипроизводственное.*

4.Внутрипроизводственное, квалификационное, функциональное, технологическое.

5. Правильного ответа нет.

#### **2.Внутрипроизводственное разделение труда осуществляется в соответствии с:**

1.*Экономической стратегией деятельности предприятия.*

2.Производственной необходимостью.

3.Количеством управленческих работников предприятия.

4.Действующим законодательством Украины.

5.Все ответы верны.

#### **3.Теоретическую концепцию менеджмента разработал:**

1.Г. Гауж.

2.А. Смит.

3.*Ф. Тейлор.*

4.К. Маркс.

5.Правильного ответа нет.

#### **4.Линейные управленческие полномочия включают в себя:**

1.Полномочия менеджеров высшего уровня аппарата управления предприятием.

2.Полномочия менеджеров среднего уровня аппарата управления предприятием.

3.Полномочия менеджеров низового уровня аппарата управления предприятием.

4.*Полномочия узаконенной власти управления организацией.*

5.Правильного ответа нет.

.....

#### **98. В оперограмму входят такие составляющие как :**

1.Технологический цикл хозяйственной деятельности.

2.Структура производственного процесса.

3.*Установленная последовательность выполнения операций с указанием исполнителей.*

4.Маршрут прохождения ресурсов в хозяйственном цикле.

5.Правильного ответа нет.

**99.Выбранная должностным лицом методика следования регламенту подразумевает:**

1.Технология управления.

2.Стиль управления.

3.Политика управления.

4.Исполнительская дисциплина.

**5.Правильного ответа нет.**

**100.Распределение полномочий между органами управления в процессе выполнения конкретной функции менеджмента называется:**

**1.Органограмма.**

2.Оперограмма.

3.Документограмма.

4.Логико-информационная схема.

5.Технологические карты выполнения управленческих операций.

### **Вопросы к экзамену**

1. Сущность и содержание научной организации управленческого труда.

2. Задачи научной организации управленческого труда

3. Направления научной организации управленческого труда.

4. Теоретические основы научной организации управленческого труда.

5. Сущность, значение и виды разделения и кооперации управленческого труда.

6. Функциональное разделение и кооперация управленческого труда.

7. Технологическое разделение и кооперация управленческого труда.

8. Профессионально – квалификационное разделение и кооперация управленческого труда.

9. Сущность, особенности и основные положения нормирования управленческого труда.

10.Виды норм и сферы их применения при организации управленческого труда.

11.Квалификация методов нормирования управленческого труда, их особенности и задачи.

12.Сущность, особенности и основные положения аналитически-исследовательских методов нормирования управленческого труда.

13.Аналитически-исследовательский метод нормирования управленческого труда построение рационального баланса рабочего времени.

14.Аналитически-исследовательский метод нормирования управленческого труда путем математического моделирования в условиях неравномерного поступления работ к исполнителям.

15.Аналитически-исследовательский метод нормирования управленческого труда путем самоучета и эталонного хронометражного наблюдения.

16. Аналитически-исследовательский метод нормирования управленческого труда путем линейного программирования с целью перераспределения работ
17. Аналитически-исследовательский метод нормирования управленческого труда путем регламентации работ.
18. Значение фактора времени в деятельности менеджера и контроль за его использованием.
19. Планирование использования времени менеджером.
20. Сущность и технология делегирования ответственности и прав подчиненных.
21. Эффективное делегирование ответственности и прав подчиненных.
22. Сущность и задачи анализа организации управленческого труда.
23. Концепция и сущность проектирования работ в управлении.
24. Основные положения и последовательность разработки нормативов для установления оптимальной численности служащих.
25. Метод определения оптимальной численности служащих на основе трудоемкости работ.
26. Значение фактора времени в управлении и типичные ошибки в его использовании.
27. Принципы и технология планирования личного труда менеджера.
28. Классификация затрат рабочего времени менеджера.
29. Методы изучения затрат рабочего времени в управлении и особенности их применения.
30. Самоорганизация и самоконтроль организации труда менеджером.
31. Анализ и оценка уровня организации труда управленческого персонала: критерии оценки
32. Методы оценки организации управленческого труда.
33. Показатели экономической эффективности совершенствования организации управленческого труда.
34. Организация, планировка и оснащение рабочих мест менеджеров.
35. Совершенствование условий управленческого труда
36. Организации работы менеджера с документами.
37. Организация коммуникаций в работе менеджера
38. Особенности системы оплаты труда персонала управления
39. Коллективные формы оплаты управленческого труда
40. Сущность задачи и методы оценки персонала управления и эффективности его труда
41. Основные задачи и направления повышения квалификации и профессионального развития персонала управления.
42. Социально-этические нормы и эмоционально-волевой потенциал персонала управления.
43. Совершенствование приемов и методов управленческого труда.
44. Проектирование рациональной технологии управленческого труда.
45. Принципы Парэто, Эйзенхауэра и анализ АБВ для принятия и реализации управленческих решений

46. Подготовка и проведение делового совещания
47. Подготовка и проведение деловой беседы, переговоров
48. Подготовка и проведение менеджеров публичного выступления
49. Методы сбора и анализа информации
50. Технология поиска успешной адаптации на новой работе

## **8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

### **8.1 Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими / практическими занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

### **8.2 Занятия лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

Лекционный курс дает наибольший объем информации и обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

### **8.3 Занятия семинарского /практического типа**

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности

преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях формирования умений и навыков и охватывают все основные разделы.

Основным методом проведения практических занятий являются упражнения, а также обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор качества выполнения упражнений в аудиторных условиях.

В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- выполнение заданий;
- участие в дискуссиях;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

#### **8.4 Самостоятельная работа обучающихся**

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для изучения дополнительной научной литературы по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и практических рекомендаций ведущих российских и зарубежных специалистов в профессиональной сфере, а также для отработки практических навыков.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;



- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в устной, письменной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;

- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

#### **8.4.1. Выполнение домашнего задания**

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- Степень и уровень выполнения задания;
- Аккуратность в оформлении работы;
- Использование специальной литературы;
- Сдача домашнего задания в срок.

#### **8.5 Эссе (реферат)**

Реферат — индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 10—15 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 1, при опоздании на 2 недели балл снижается еще раз на 1. При опоздании более чем на 2 недели работа не оценивается.

#### **8.6 Курсовая работа (проект)**

В курсе используются исследовательские методы обучения, предполагающие самостоятельный творческий поиск и применение знаний обучающимся. Курсовая работа (проект) — это письменная работа, которая строится по логике проведения классического научного исследования.

Целью проекта является повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося. Проект формирует следующие компетенции:

- усвоение теоретического материала и путей его применения на практике;
- навыки творческого мышления;
- воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- навык самостоятельной профессиональной деятельности;
- комплексная работа со специальной литературой и информационными ресурсами;
- научно-исследовательская деятельность.

Проект входит в индивидуальное портфолио обучающегося.

В случае наличия существенных замечаний руководителя работа возвращается обучающемуся на доработку.

Допускается открытая защита в присутствии всей учебной группы. Вопросы, задаваемые автору проекта, не должны выходить за рамки тематики проекта. При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 1, при опоздании более чем на 2 недели балл снижается еще раз на 1.

Выполнение доклада оценивается по следующим критериям:

- соответствие заявленной теме;
- уместность, актуальность и количество использованных источников;
- содержание (степень соответствия теме, полнота изложения, наличие анализа);
- глубина проработки материала;
- качественное выступление с докладом (понятность, качество речи);
- ответы на вопросы аудитории;
- наглядность (использования иллюстраций, презентации).

### **8.7 Групповые и индивидуальные консультации**

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на контактную работу.

### **8.8 Оценивание по дисциплине**

Электронная информационно-образовательная среда организации позволяет формировать электронное портфолио обучающегося за счет сохранения его работ и оценок.

Оценки ставятся по 5-балльной шкале. Округление оценки производится в пользу студента.

**Критерии оценочного средства опрос на семинарских \ практических занятиях по заранее предложенному плану**

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	полнота раскрытия формулировок плана: 85-100%; выполнение практического задания – с 1-2 замечаниями
4 (хорошо)	Базовый	полнота раскрытия формулировок плана: 70-85%; выполнение практического задания – с 3-5 замечаниями
3 (удовлетворительно)	Пороговый	полнота раскрытия формулировок плана: 50-69%; выполнение практического задания – с 5-7 замечаниями
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	полнота раскрытия формулировок плана: менее 50%; выполнение практического задания – с 8 и более замечаниями

**Критерии оценочного средства письменная аудиторная контрольная работа**

Балл (интервал баллов)	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Контрольная работа выполнена в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит 1-2 неточности; полнота анализа текста составляет 85-100%.
4 (хорошо)	Базовый	Контрольная работа выполнена, в основном, в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержат 2-4 неточности; полнота анализа текста составляет 70-84% и требует наводящих и уточняющих вопросов преподавателя.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	В контрольной работе выявлены отступления от предъявляемых требований, обнаружены более 5 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет 50-

Балл (интервал баллов)	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		69%; формулировки не продуманы и требуют уточнения.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Контрольная работа не соответствует предъявляемым требованиям, содержат более 8 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет менее 50%; формулировки путаные, нечеткие, содержат множество грамматических ошибок; или работа не выполнена вовсе.

### **Критерии оценочного средства доклад, презентация материала доклада.**

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Заявленная тема раскрыта полно. Основные требования к жанру доклада выполнены, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, продемонстрировано владение научным терминологическим аппаратом, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
4 (хорошо)	Базовый	Заявленная тема раскрыта достаточно. Основные требования к жанру доклада, в целом, выполнены. Продemonстрировано владение научным терминологическим аппаратом; основные требования к презентации доклада выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		работы, на отдельные дополнительные вопросы даны неполные ответы.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	Заявленная тема раскрыта неполно. Имеются существенные отступления от требований к жанрам реферата, доклада. Владение научным терминологическим аппаратом затруднено, в изложении материала присутствует непоследовательность, структурирование работы не продумано, порой алогично. Основные требования к презентации доклада выполнены не в полном объеме.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Заявленная тема не раскрыта, проявлено существенное непонимание проблемы. Автор не владеет научным терминологическим аппаратом, оформление не соответствует требованиям; либо работа не выполнена вовсе. Презентация не осуществлена.

### Критерии оценочного средства экзамен

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Студент ясно и четко сформулировал ответы на теоретические вопросы, проиллюстрировал ответы дополнительным материалом, показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, правильно ответил на дополнительные вопросы
4 (хорошо)	Базовый	Студент сформулировал ответы на теоретические вопросы, но допустил 2-3 неточности или неполно раскрыл суть одного из вопросов; показал грамотное использование

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		понятийного аппарата дисциплины, недостаточно полно ответил на дополнительные вопросы.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	Студент сформулировал полный ответ на половину теоретических вопросов, вторую половину вопросов раскрыл поверхностно, с 1-2 принципиальными ошибками; проявил недостаточное знание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Студент не смог ответить ни на один из теоретических вопросов, либо ответил на каждый поверхностно, с принципиальными ошибками; проявил незнание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.

### Критерии оценочного средства зачет

Оценка	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
Зачтено	Повышенный	Студент ясно и четко сформулировал ответ на теоретический вопрос, проиллюстрировал ответы дополнительным материалом, показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, правильно ответил на дополнительные вопросы.
	Базовый	Студент сформулировал ответ на теоретический вопрос, но допустил 2-3 неточности или неполно раскрыл суть вопроса;
	Пороговый	показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, недостаточно полно ответил на дополнительные вопросы.

Оценка	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		Студент сформулировал ответ на теоретический вопрос, но раскрыл его поверхностно, с 1-2 принципиальными ошибками; проявил недостаточное знание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.
Не зачтено	недопустимый	Студент не смог ответить на теоретический вопрос, проявил незнание понятийного аппарата дисциплины, не смог ответить на дополнительные вопросы.

**Итоговая оценка выставляется в ведомость согласно следующему правилу:**

Критерии оценивания компетенции	Уровень сформированности компетенции	Итоговая оценка
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе	недопустимый	неудовлетворительно
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, допускает несколько существенных ошибок в ответе.	пороговый	удовлетворительно
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ	базовый	хорошо



Критерии оценивания компетенции	Уровень сформированности компетенции	Итоговая оценка
примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач, но допускает отдельные несущественные ошибки.		
Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач.	повышенный	отлично

### **8.9 Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания прошедшими подготовку волонтерами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также используются и адаптируются с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## **9 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

1. ЭБС Юрайт [сайт]. -URL: <https://biblio-online.ru>
2. КонсультантПлюс. - URL:<https://sps-consultant.ru>

## **10 НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

При проведении занятий используется аудитории, оборудованные офисной мебелью, при необходимости используются аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием для отображения презентаций.

Перечень основного оборудования:

Ауд. Б - 403: офисная мебель на 28 мест, 10 ПК с доступом в Интернет и ЭИОС, объединенных в локальную сеть, экран 1 шт., проектор 1 шт., 1 ПК, звукоусиливающая аппаратура, на стенах планшеты для организации выставок работ студентов.

Ауд. Б - 405: офисная мебель на 28 мест, доска, рабочее место преподавателя.

Ауд. Б - 406: офисная мебель на 20 мест, 3 ПК, книжные шкафы, учебная литература.

Ауд. Б - 501: офисная мебель на 80 мест, демонстрационное оборудование: экран – 1 шт.; проектор – 1 шт.; ПК – 1шт. ПО: WindowsXP, OpenOffice, 7-zip, Microsoft Word Viewer, Microsoft Exel Viewer, Microsoft PowerPoint Viewer

Помещения для самостоятельной работы (Л-104, читальный зал) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет, и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.