«УТВЕРЖДАЮ»
Декан экономического факультета
_____ А.А. Тамов
«28» августа 2018 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.03.02 Кадровая безопасность организации

направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль) Управление персоналом организации

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Факультет *экономический*

Кафедра *экономической теории и управления персоналом*

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономической теории и управления персоналом протокол № 1 от «28» августа 2018 г.

Заведующий кафедрой: доктор экономических наук, профессор
А.Ш. Хуажева _____

Составитель (разработчик) программы:
доцент кафедры экономической теории и управления персоналом, кандидат экономических наук, доцент В.В. Шалатов _____

Согласовано:
Председатель УМК факультета: доцент кафедры экономики и управления, кандидат экономических наук, доцент С.А. Хатукай _____

Майкоп, 2018

Содержание

		стр.
	Пояснительная записка	3
1.	Цели и задачи дисциплины (модуля)	3
2.	Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы	5
3.	Содержание дисциплины (модуля)	5
4.	Самостоятельная работа обучающихся	6
5.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	7
6.	Образовательные технологии	9
7.	Методические рекомендации по дисциплине (модулю)	12
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	15
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	17
10.	Лист регистрации изменений	18

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность «Управление персоналом организации».

Дисциплина *«Кадровая безопасность организации»* относится к вариативной части, формируемой участниками образовательных отношений *обязательного* блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: конфликтология, менеджмент, экономическая безопасность организации, экономика организации (предприятия).

Объем дисциплины– 144 ч. / 4 з. е.

контактная работа: 50,3 ч.

занятия лекционного типа – 16 ч.;

занятия семинарского типа –32 ч.;

иная контактная работа –0,3ч.,

КСР – 2 ч.;

СР – 67 ч.;

контроль – 26,7 ч

Ключевые слова: кадровая безопасность, кадровая политика, кадровые риски, группы риска, лояльность персонала, коммуникация, информационная безопасность.

Составитель: Шалатов Василий Владимирович, доцент кафедры экономической теории и управления персоналом, кандидат экономических наук, доцент.

1. Цели и задачи дисциплины (модуля).

Цель дисциплины «Кадровая безопасность» состоит в том, чтобы сформировать у студентов системное представление о кадровой безопасности организации и практические навыки предупреждения и противодействия угроз кадровой безопасности организации.

Задачи дисциплины в соответствии с поставленной целью состоят в следующем:

– приобрести знания по основам организации службы защиты интересов персонала в организации;

– сформировать навыки выявления потенциальных угроз в условиях нестабильной, быстро изменяющейся внешней среды;

– приобрести теоретические знания и практические навыки по применению научных методов организации системы защиты кадровых интересов на предприятии;

– выработать умение оценивать условия и факторы, способствующие реализации угроз интересам кадров организации;

– приобрести навыки принятия управленческих решений в различных нетрадиционных ситуациях связанных с защитой кадровых интересов.

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Компетенция (код и наименование)	**Результаты обучения**
ПК-4 - знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	*Знает:* – цели, функции и структуру системы планирования и организации служебной деятельности подчиненных; особенности нормативного правового регулирования служебной деятельности подчиненных; функции и структуру системы контроля ее результатов. *Умеет:* – определять, оценивать и использовать различные источники информации для организации планирования служебной деятельности подчиненных; прогнозировать развитие событий и их последствия, оценивать потенциальные риски и возможности, связанные со служебной деятельностью подчиненных в обозримом будущем; выбирать и комбинировать специализированные инструментарии и методики для решения конкретных задач обеспечения деятельности подчиненных в обозримом будущем. *Владеет:* – навыками мониторинга служебной деятельности подчиненных; организации сохранности управленческой отчетности до их передачи в архив; осуществления контроля и учета результатов служебной деятельности подчиненных.

2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы.

Таблица 2. Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость: *4* з.е. / *144* ч.

Форма обучения *очная*

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		II
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа:		
занятия лекционного типа	16	16
занятия семинарского типа (семинары)	32	32
контроль самостоятельной работы	2	2
иная контактная работа	0,3	0,3
контролируемая письменная работа		
контроль	26,7	26,7
Самостоятельная работа (СР)	67	67
Курсовая работа (проект)		
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен, диф. зачет)	экзамен	экзамен

3. Содержание дисциплины (модуля).

Таблица 3. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения *очная*

Семестр *10*

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Объем в часах					
		Всего	Л	ПЗ	С	ЛР	СР и иная работа
1.	**Основы кадровой безопасности организации**						
	Тема 1. Кадровая безопасность как направление кадровой политики организации	18	2		4		12
	Тема 2. Кадровые риски организации	18	2		4		12
	Тема 3. Правовые основы обеспечения кадровой безопасности в организации	18	2		4		12
2.	**Состояние кадровой безопасности организации и факторы риска**						
	Тема 4. Социально-психологическая диагностика персонала. Группы риска	18	2		4		12
	Тема 5. Лояльность персонала и ее формирование	18	2		4		12
	Тема 6. Коммуникации как фактор риска в организации	18	2		4		12
3.	**Управление кадровой безопасностью организации**						
	Тема 7. Обеспечение кадрово - информационной безопасности в организации	18	2		4		12
	Тема 8. Контроль персонала	18	2		4		12
Итого:		144	16		32		96

4. Самостоятельная работа обучающихся.

Цели самостоятельной работы – освоить те разделы дисциплины, которые не были затронуты в процессе аудиторных занятий, но предусмотрены рабочей программой, а также расширить границы получаемых знаний, умений и навыков (владений) в процессе дополнительного изучения отдельных тем, решении практических задач, исследования отдельных вопросов дисциплины с помощью учебно-методической литературы; подготовиться к занятиям лекционного и семинарского типа.

Виды самостоятельной работы:
- выполнение домашних заданий;
- подготовка рефератов;
- изучение отдельных тем, вопросов, их конспектирование;
- подготовка докладов по отдельным вопросам тем;
- подготовка презентаций по отдельным вопросам тем;
- выполнение домашних контрольных заданий;
- подготовка к занятиям лекционного и семинарского типа;
- подготовка к текущим контрольным мероприятиям;
- другие виды самостоятельной работы студентов.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы рабочей программы	Форма отчетности
1.	*Подготовка сообщения*	Тема 1	Тема 1, модуль 1, конспект
2.	*Подготовка реферата*	Тема 2	Тема 2, модуль 1, презентация
3.	*Подготовка доклада*	Тема 3	Тема 3, модуль 1, презентация
4.	*Изучение теоретического материала по учебной литературе*	Тема 4	Тема 4, модуль 2, конспект
5.	*Подготовка доклада*	Тема 5	Тема 5, модуль 2, презентация
6.	*Изучение теоретического материала и конспектирование вопросов*	Тема 6	Тема 6, модуль 2, конспект
7.	*Подготовка реферата*	Тема 7	Тема 7, модуль 3, презентация
8.	*Подготовка доклада*	Тема 8	Тема 8, модуль 3, презентация

4.1. Типы семестровых заданий:
1. Подготовка отдельных докладов по темам занятий.
2. Поиск учебных видеофильмов, роликов для дальнейшей демонстрации на занятии.
3. Подготовка мультимедийной презентации.
4. Подготовка ответов на контрольные вопросы.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).

Таблица 5.1. Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	КАДРОВАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СИСТЕМЫ : учебное пособие. Ч. 1 / Астахова Е.А., Боранукова С.В., Калюгина С.Н. и др. – Ставрополь, 2019. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://www.elibrary.ru/item.asp?id=41692027 (дата обращения: 23.05.2020). –

	Текст : электронный.
2	Лукаш, Ю.А. Профилактика конфликтов и иных негативных проявлений со стороны персонала как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. – 2-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2017. – 70 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115084 (дата обращения: 23.05.2020). – ISBN 978-5-9765-1376-1. – Текст : электронный.

Таблица 5.2. Дополнительная литература

1.	Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308 (дата обращения: 04.04.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03459-6. – Текст : электронный.
2.	Патласов, О.Ю. Маркетинг персонала : учебник / О.Ю. Патласов. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 384 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573267 (дата обращения: 04.04.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03584-5. – Текст : электронный.
3.	Чернопятов, А.М. Маркетинг персонала : учебник : [12+] / А.М. Чернопятов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 277 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564386 (дата обращения: 04.04.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0333-4. – DOI 10.23681/564386. – Текст : электронный
4.	Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 208 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496191 (дата обращения: 04.04.2020). – Библиогр.: с. 201-203. – ISBN 978-5-394-02527-3. – Текст : электронный
5.	Вахрушев, В.Д. Организация труда персонала : учебник / В.Д. Вахрушев ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. – Москва : Альтаир : МГАВТ, 2011. – 392 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429775 (дата обращения: 04.04.2020). – Текст : электронный.
6.	Богомолова, Т.П. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) : [16+] / Т.П. Богомолова, Э.А. Понуждаев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 419 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245 (дата обращения: 04.04.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9883-9. – DOI 10.23681/570245. – Текст : электронный

Таблица 5.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса

1.	Электронная библиотека онлайн http://www.biblioclub.ru/
2.	Научная библиотека АГУ agulib.adygnet.ru

Таблица 5.4. Периодические издания

№ п/п	Наименование
1.	Национальные интересы: приоритеты и безопасность: журнал / гл. ред. В.Л. Макаров ; учред. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва : Финансы и кредит, 2017. – Т. 13, вып. 3. – 204 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456809. – ISSN 2311-875X. – Текст : электронный.
2.	Вестник Московского университета. Серия 11. Право : журнал / гл. ред. А.К. Голиченков ; учред. Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова. – Москва : Московский Государственный Университет, 2017. – № 3. – 147 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572708. – ISSN 0130-0113. – Текст : электронный.

6. Образовательные технологии

Таблица 6. Образовательные технологии

№ п/п	**Наименование раздела**	**Виды учебных занятий**	**Образовательные технологии**
1	**2**	**3**	**4**
1.	**Основы кадровой безопасности организации**	*Лекция 1.* Кадровая безопасность как направление кадровой политики организации *Семинар 1.* Основные цели и задачи учебной дисциплины «Кадровая безопасность организации *Самостоятельная работа* Теории безопасности социальных организаций и ее основных видов *Семинар 2.* Организация как объект безопасности *Самостоятельная работа* Этимология и содержание базисных понятий теории безопасности: интерес, опасность, угроза, риск.	*Вводная лекция с использованием видеоматериалов* *Развернутая беседа с обсуждением доклада* *Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты* *Развернутая беседа с обсуждением доклада* *Подготовка сообщения по теме*
		Лекция 2. Кадровые риски организации *Семинар 3.* Исследование рисков, вызовов, опасностей и угроз организации в сфере кадровой деятельности *Самостоятельная работа*	*Лекция использованием презентационных и видеоматериалов* *Развернутая беседа с обсуждением доклада* *Подготовка реферата по*

		Угроза кадровой безопасности: понятие и сущность. *Семинар 4.* Классификация угроз кадровой безопасности: по цели, источнику, характеру потерь, вероятности практической реализации. *Самостоятельная работа* Кадровые риски организации. Выявление кадровых рисков. Методы управления кадровыми рисками.	*теме* *Развернутая беседа с обсуждением доклада* *Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты*
		Лекция 3. Правовые основы обеспечения кадровой безопасности в организации *Семинар 5.* Роль и значение правового регулирования деятельности организации и обеспечения ее кадровой безопасности. *Самостоятельная работа* Правовые, управленческие и социальные особенности обеспечения кадровой безопасности. *Семинар 6.* Правовое регулирование кадровой безопасности: направления, элементы и уровни. *Самостоятельная работа* Обзор российского законодательства в аспекте предпринимательской деятельности и информационной безопасности.	*Лекция с использованием видеоматериалов* *Развернутая беседа с обсуждением доклада и презентационных материалов* *Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты* *Развернутая беседа с обсуждением доклада* *Подготовка доклада по теме*
2.	**Состояние кадровой безопасности организации и факторы риска**	*Лекция 4.* Социально-психологическая диагностика персонала. Группы риска *Семинар 7.* Психологические основы деятельности по обеспечению кадровой безопасности организации *Самостоятельная работа* Классификация сотрудников по отношению к работе и месту в организационной иерархии *Семинар 8.* Выявление групп риска и тактика работы с ними *Самостоятельная работа* Психологические особенности принятия решений по фактам реальности в организации	*Лекция с использованием видеоматериалов* *Развернутая беседа с обсуждением доклада* *Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты* *Развернутая беседа с обсуждением доклада* *Изучение теоретического материала по учебной литературе*
		Лекция 5. Лояльность персонала и ее формирование	*Лекция с использованием видеоматериалов*

		Семинар 9. Деловая этик а и социальная ответственность бизнеса *Самостоятельная работа* Модели лояльности в организации *Семинар 10.* Лидерство и власть как инструменты влияния на персонал организации *Самостоятельная работа* Корпоративный кодекс компании	*Развернутая беседа с обсуждением подготовленного доклада.* *Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты* *Развернутая беседа с обсуждением доклада* *Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты*
		Лекция 6. Коммуникации как фактор риска в организации *Семинар 11.* Коммуникационные основы противодействия кадровым опасностям и угрозам *Самостоятельная работа* Методы организационно-административного воздействия на персонал организации *Семинар 12.* Инструменты информационно-психологического воздействия на сотрудников *Самостоятельная работа* Разработать ситуационной задачи в соответствии с предложенными ситуациями: «Увольнение с провокацией», «Управление слухами и сплетнями »	*Лекция с использованием видеоматериалов* *Развернутая беседа с обсуждением доклада* *Изучение теоретического материала и конспектирование вопросов* *Развернутая беседа с обсуждением доклада* *Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты.* *Развернутая беседа с обсуждением ситуационной задачи.*
3.	**Управление кадровой безопасностью организации**	*Лекция 7.* Обеспечение кадрово - информационной безопасности в организации *Семинар 13.* Роль и место информационно-аналитического обеспечения в решении задач кадровой безопасности: сущность, назначение и задачи. *Самостоятельная работа* Информационные ресурсы, как объекты информационного противоборства. *Семинар 14.* Риски и утечки конфиденциальной информации. *Самостоятельная работа* Персональные данные. Коммерческая тайна.	*Лекция с использованием презентационных и видеоматериалов* *Развернутая беседа с обсуждением доклада* *Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты* *Развернутая беседа с обсуждением доклада* *Подготовка реферата*

		Лекция 8. Контроль персонала *Семинар 15.* Формирование системы контроля персонала в организации. *Самостоятельная работа* Контроль персонала при отборе и наборе. *Семинар 16.* Контроль свободного времени сотрудников. *Самостоятельная работа* Контроль персонала при увольнении.	*Лекция с использованием видеоматериалов* *Развернутая беседа с обсуждением доклада* *Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты* *Развернутая беседа с обсуждением подготовленного доклада* *Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты*

7. Методические рекомендации по дисциплине (модулю).

Методические рекомендации преподавателю

Изучив содержание учебной дисциплины, целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы студентов, адекватных видам лекционных и семинарских занятий.

Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень. По учебному плану предусмотрено проведение разного типа занятий.

Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

Лекции читаются с использованием наглядных пособий и электронных презентаций, с применением современных методов обучения, стимулирующих познавательную активность. В начале каждого практического занятия преподаватель организует повторение изученного на лекции материала по контрольным вопросам к данному практическому занятию, вспоминает со студентами понятийный аппарат. При возникновении затруднений у студентов при решении задач преподаватель подробно разбирает каждый шаг решения с обязательным вовлечением студентов группы в процесс обсуждения алгоритма решения задачи.

В условиях преобладающего теоретического обучения обязательным условием для формирования умений и навыков является усвоение теоретического материала, поэтому вопросы контроля должны проверять тот теоретический материал, содержание которого представлено в конспекте лекции и указанной литературе. Перечень рассматриваемых вопросов по теме преподаватель формирует во время чтения лекции.

По уровню сложности предусматриваются самые различные вопросы, предполагающие воспроизведение и закрепление теоретического материала, проверку его осмысления, вопросы на обобщение, анализ и синтез и др. Обязательно предусматриваются контрольные вопросы на проверку усвоения определений ключевых понятий, знание фактов, теорий, концепций, то есть всего того, что определяет основное содержание темы.

Вопросы и задания для контроля должны позволить студентам самостоятельно определить уровень усвоения учебного материала по теме, представленного в лекции, на практическом занятии.

Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара – наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:

а) разработка учебно-методического материала:

- формулировка темы, соответствующей программе;
- определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
- выбор методов, приемов и средств обучения для проведения семинара;
- подбор литературы для преподавателя и студентов;
- при необходимости проведение консультаций для студентов;

б) подготовка студентов и преподавателя:

- составление плана семинара из 3-4 вопросов;
- предоставление студентам 4-5 дней для подготовки к семинару;
- предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);
- создание набора наглядных пособий.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;

- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Методические указания студентам по дисциплине

Профессиональная подготовка в современных вузах строится по принципу «от теории к практике», что создает базу для формирования умений и владений (навыков) на основе усвоения теоретического материала. Именно поэтому следует особое внимание уделять качеству усвоения теоретического материала.

Изучение дисциплины предусматривает лекционные и практические занятия, а также самостоятельную работу. Изучение курса завершается промежуточной аттестацией. Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Цель лекции – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала. Лекция в процессе изучения дисциплины позволяет представить студенту новый учебный материал, разъяснить темы, трудные для понимания, систематизировать учебный материал, сориентировать в структуре и содержании учебного процесса.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и указания для выполнения самостоятельной работы.

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации.

Материал каждой лекции должен быть проработан: должны быть выделены определения, понятия, законы, теоремы и их доказательства (при наличии). Должна быть усвоена логическая связь элементов изученного материала.

При параллельной работе с учебной литературой необходимо конспектировать прорабатываемый материал. Все непонятные моменты следует обязательно разобрать с преподавателем на занятии или в рамках СР.

Подготовка к лекции заключается в следующем: прочитайте учебный материал по теме лекции в учебниках и учебных пособиях, уясните место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке, выпишите основные термины, уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными, запишите вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Практическое занятие – форма организации обучения, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением студентами учебной дисциплины и применением ее положений на практике. Практическое занятие позволяет развить у студентов профессиональную культуру и профессиональную коммуникацию. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений предложенных практических заданий, подготовка которых является обязательной. Поэтому тема, практические задания и основные источники обсуждения предлагаются студентам заранее. Цели обсуждения и выполнения заданий направлены на формирование знаний,

умений и навыков профессиональной полемики и формирование компетенций. На этапе подготовки доминирует самостоятельная работа студентов по решению проблем и заданий, а в процессе занятия идет активное обсуждение, дискуссии и выступления студентов, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.

Зная тему практического занятия, необходимо готовиться к нему заблаговременно: читать рекомендованную и дополнительную литературу, конспект лекций, методические указания к практическим занятиям, структурировать материал, составлять словарь терминов, отвечать на контрольные вопросы, решать ситуационные задачи и т.п. На практическом занятии вы можете получить консультацию преподавателя по любому учебному вопросу изучаемой темы.

Под самостоятельной работой студентов понимают учебную деятельность студентов, которая организована преподавателями, но осуществляется студентом без непосредственного участия преподавателя в учебной деятельности студента. Все виды самостоятельной работы студентов по дисциплине представлены в фонде оценочных средств. Четкая организация самостоятельной работы студентов делает ее эффективной. Это обеспечивается предоставлением студентам: учебных и учебно-методических пособий; тематических планов лекций, практических занятий, образцов контрольных работ, тестов, кейсов и др.; перечня знаний и умений, которыми они должны овладеть при изучении дисциплины; информации о процедуре сдачи зачета и экзамена и др. Ответы представляются в письменной форме (печатной, непосредственно преподавателю, или электронной).

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Она включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению. Студентам следует: руководствоваться графиком самостоятельной работы, выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы; при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на консультации с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов.

Подготовка к промежуточной аттестации ведется на основе полученного лекционного материала и рекомендованной литературы, осмысления работы на практических занятиях и самостоятельной работы.

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Лекционные занятия проводятся в аудиториях, предоставляемых деканатом факультета в соответствии с расписанием. На отдельных занятиях необходимы используется видеопроектор с экраном (или компьютерный класс).

Материально-техническое обеспечение учебного процесса на экономическом факультете полностью соответствует требованиям ФГОС ВО, действующим санитарно-техническим и противопожарным правилам и номам.

На факультете имеется 4 компьютерных класса с выходом в Интернет (лицензии: Microsoft@ Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No lrvel. FQC-02306 (на 13 рабочих мест); Microsoft@ Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No lrvei FQC-02306 (на 1 рабочее место)), учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

10. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменённых	новых	аннулированных					