



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Волжский политехнический институт
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»

Вечерний факультет

УТВЕРЖДЕНО
Вечерний факультет
Декан Лапшина С.В.
30.08.2023 г.

Управление предприятием

рабочая программа дисциплины (модуля, практики)

| | | | |
|----------------------------|-------------------------------------|--------------------|--------------|
| Закреплена за кафедрой | Экономика и менеджмент | | |
| Учебный план | 22.03.02 Металлургия | | |
| Профиль | Обработка металлов давлением | | |
| Квалификация | бакалавр | | |
| Срок обучения | 3 года 6 месяцев | | |
| Индивидуальный план | на базе высшего образования | | |
| Ускоренное обучение | На базе СПО | | |
| Форма обучения | очно-заочная | Общая трудоемкость | 2 ЗЕТ |
| Виды контроля в семестрах: | зачеты 6 | | |

| Семестр(Курс.Номер семестра на курсе) | 6(3.2) | | Итого | |
|---------------------------------------|--------|----|-------|----|
| | УП | ПП | УП | ПП |
| Лекции | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Практические | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Итого ауд. | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Контактная работа | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Сам. работа | 56 | 56 | 56 | 56 |
| Часы на контроль | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Практическая подготовка | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Итого трудоемкость в часах | 72 | 72 | 0 | 0 |

ЛИСТ ОДОБРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Разработчик(и) программы:

доцент, к.э.н., Максимова Ольга Николаевна

Рецензент(ы):

(при наличии)

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики)

Управление предприятием

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 22.03.02 Metallургия (приказ Минобрнауки России от 02.06.2020 г. № 702)

составлена на основании учебного плана:

22.03.02 Metallургия

Профиль: Обработка металлов давлением

утвержденного учёным советом вуза от 31.05.2023 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры:

Экономика и менеджмент

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент Водопьянова Н.А.

СОГЛАСОВАНО:

Вечерний факультет

Председатель НМС факультета Лапшина С.В.

Протокол заседания НМС факультета № 1 от 30.08.2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики) актуализирована

| |
|--|
| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ). ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ. |
| Цель изучения дисциплины - приобретение студентами знаний, навыков и умений, позволяющих выявлять и анализировать основные для организации проблемы управления и разрабатывать решения, направленные на эффективное развитие организации |
| Основными задачами изучения дисциплины являются: |
| - изучение основ управления организацией (предприятием); |
| - изучение отечественного и зарубежного опыта управления организацией (предприятием); |
| - развитие у обучающихся способностей к самостоятельному и творческому решению задач, связанных с совершенствованием управления организацией (предприятием); |
| - развитие практических навыков применения современных методов управления организацией (предприятием) для обеспечения экономической безопасности |
| |
| |

| | |
|--|--|
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | |
| Цикл (раздел) ОП: | Б1.В.ДВ.01 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Для изучения дисциплины "Управление предприятием" необходимы знания, умения и навыки, формируемые следующими дисциплинами: |
| 2.1.2 | Экономика предприятия, |
| 2.1.3 | Экономика |
| 2.1.4 | Основы проектной деятельности |
| 2.1.5 | Философия |
| 2.2 | Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Знания, умения и навыки, формируемые учебной дисциплиной "Управление предприятием", необходимы для изучения следующих дисциплин: |
| 2.2.2 | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| 2.2.3 | Практика производственная: преддипломная практика |
| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) | |
| ПК-4.1: Знать структуру производства и основные факторы, влияющие на экономические показатели производства готовой продукции. | |
| : | |
| Результаты обучения: знание основных понятий и факторов, влияющих на экономические показатели производства готовой продукции | |
| ПК-4.2: Уметь анализировать производственную ситуацию и выявлять основные факторы, влияющие на экономические показатели производства готовой продукции. | |
| : | |
| Результаты обучения: умение формулировать и выявлять основные факторы, влияющие на экономические показатели производства готовой продукции | |
| ПК-4.3: Владеть навыками принятия решений, направленных на улучшение экономических показателей производства готовой продукции. | |
| : | |
| Результаты обучения: владение навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющих на экономические показатели производства готовой продукции | |
| УК-10.1: Знать основные законы и закономерности функционирования экономики, основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных задач | |
| : | |
| Результаты обучения: знание закономерности функционирования современной экономики на микро- и макроуровне для решения профессиональных задач | |
| УК-10.2: Уметь анализировать внутренние и внешние факторы и условия, влияющие на экономическое состояние и развитие предприятия | |
| : | |
| Результаты обучения: умение использовать приемы и методы оценки экономической ситуации; анализировать процессы и явления, влияющие на экономическое состояние и развитие предприятия | |

| УК-10.3: Владеть навыками применения экономических знаний при выполнении практических задач и обоснования технико-экономических решений | | | | | |
|--|---|----------------|-------|---|---|
| : | | | | | |
| Результаты обучения: владение навыками решения на примере конкретных ситуаций проблемы оценки практических задач и обоснования технико-экономических решений | | | | | |
| УК-6.1: Знать: основные приемы и техники управления собственным временем; основные методики саморазвития и самообразования в течение всей жизни. | | | | | |
| : | | | | | |
| Результаты обучения: знание основных приемов эффективного управления собственным временем и методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни | | | | | |
| УК-6.2: Уметь: применять временные аспекты невербальной коммуникации (хронемике); эффективно планировать и рационально распоряжаться собственным временем; использовать методы саморегуляции, самоконтроля, самоорганизации, саморазвития и самообучения. | | | | | |
| : | | | | | |
| Результаты обучения: умение применять временные аспекты невербальной коммуникации (хронемике); использовать методы саморегуляции, самоконтроля, самоорганизации, саморазвития и самообучения | | | | | |
| УК-6.3: Владеть: приемами управления собственным временем (тайм-менеджментом); методиками и технологиями саморазвития и самообразования в течение всей жизни. | | | | | |
| : | | | | | |
| Результаты обучения: владение методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни | | | | | |
| 4. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) | | | | | |
| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Форма контроля (Наименование оценочного средства) |
| Раздел 1. Общая теория управления | | | | | |
| 1.1 | Сущность и категории менеджмента /Лек/ | 6 | 0.5 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 | 3 |
| 1.2 | Внутрифирменное управление /Лек/ | 6 | 0.5 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 | 3 |
| 1.3 | Понятие целей менеджмента и их классификация /Пр/ | 6 | 1 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 | 3 |
| 1.4 | Основы организации и управления /Лек/ | 6 | 1 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 | 3 |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|------|
| 1.5 | Сущность, признаки и виды организаций /Пр/ | 6 | 1 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 | 3 |
| Раздел 2. Управление материальным потоком предприятия | | | | | |
| 2.1 | Организация материальных потоков в производстве. /Лек/ | 6 | 1 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 | 3 |
| 2.2 | Управление материальными потоками предприятия. /Пр/ | 6 | 1 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 | С3,3 |
| 2.3 | Системы управления материальными потоками. /Лек/ | 6 | 1 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 | 3 |
| 2.4 | Структура управления материальными потоками. /Пр/ | 6 | 1 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 | К,3 |
| Раздел 3. Управление трудовыми ресурсами | | | | | |
| 3.1 | Исследование трудовых ресурсов и управления персоналом на предприятии. /Лек/ | 6 | 1 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 | 3 |
| 3.2 | Методы управления персоналом предприятия. /Пр/ | 6 | 1 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 | 3 |
| 3.3 | Современный подход к кадровому менеджменту. /Лек/ | 6 | 1 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 | 3 |

| | | | | | |
|---|--|---|----|---|---|
| 3.4 | Показатели эффективности использования трудовых ресурсов. /Пр/ | 6 | 1 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 | 3 |
| Раздел 4. Система управленческого учета | | | | | |
| 4.1 | Сущность учета для управления предприятием, его отличие от финансового учета /Лек/ | 6 | 1 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 | 3 |
| 4.2 | Концептуальные и законодательные основы управленческого учета /Пр/ | 6 | 1 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 | 3 |
| 4.3 | Организация системы управленческого учета на предприятии /Лек/ | 6 | 1 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | 3 |
| 4.4 | Классификация затрат для принятия решений и планирования /Пр/ | 6 | 1 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | 3 |
| Раздел 5. Самостоятельная работа студентов | | | | | |
| 5.1 | Выполнение самостоятельных заданий на практических занятиях /Ср/ | 6 | 12 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 | 3 |
| 5.2 | Подготовка к аудиторным занятиям и выполнение соответствующих заданий /Ср/ | 6 | 14 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 | 3 |
| 5.3 | Контрольная работа (реферат) /Ср/ | 6 | 25 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 | 3 |
| Раздел 6. Промежуточная аттестация по дисциплине | | | | | |
| 6.1 | /Зачёт/ | 6 | 5 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 | |

Примечание. Формы контроля: Эк – экзамен, К- контрольная работа, Ко- контрольный опрос, Сз- семестровое задание, З-зачет, ОП -отчет по практике.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства планируемых результатов обучения представлены в виде фондов оценочных средств (ФОС), разработанных в соответствии с локальным нормативным актом университета. ФОС может быть представлен в Приложении к рабочей программе.

Контрольные вопросы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:

Вопросы к зачету

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1: Знать: основные приемы и техники управления собственным временем; основные методики саморазвития и самообразования в течение всей жизни.

1. Сущность и категории менеджмента.
2. Виды разделения труда менеджеров.
3. Управления предприятием в современных условиях.
4. Общие принципы внутрифирменного управления.
5. Централизация и децентрализация управления.

УК-6.2: Уметь: применять временные аспекты невербальной коммуникации (хронемике); эффективно планировать и рационально распоряжаться собственным временем; использовать методы саморегуляции, самоконтроля, самоорганизации, саморазвития и самообучения.

1. Сочетание прав, обязанностей и ответственности. Демократизация управления.
2. Основы организации и управления.
3. Основные характеристики организации.
4. Организации по правовому положению.

УК-6.3: Владеть: приемами управления собственным временем (тайм-менеджментом); методиками и технологиями саморазвития и самообразования в течение всей жизни.

1. Методы управления персоналом предприятия.
2. Кадровая политика предприятия.
3. Управление деловой карьерой.
4. Организация материальных потоков.

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-10.1: Знать основные законы и закономерности функционирования экономики, основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных задач

1. Основные типы власти.
2. Групповая динамика: характеристика
3. Конфликты: уровни, формы, типы.
4. Механизм возникновения и модели развития конфликтов.
5. Способы реагирования в конфликтных ситуациях. Управление стрессами.

УК-10.2: Уметь анализировать внутренние и внешние факторы и условия, влияющие на экономическое состояние и развитие предприятия

1. Внутренняя среда организации.
2. Внешняя среда организации.
3. Организации и управление.
4. Задачи управления предприятием.

УК-10.3: Владеть навыками применения экономических знаний при выполнении практических задач и обоснования технико-экономических решений

1. Методы управления потоковыми процессами.
2. Управление материальными потоками.
3. Процесс принятия управленческих решений .
4. Индивидуальные и коллективные решения.

ПК-4: Способен анализировать производственную ситуацию, выявлять основные факторы, влияющие на экономические показатели производства готовой продукции

ПК-4.1: Знать структуру производства и основные факторы, влияющие на экономические показатели производства готовой продукции.

1. Характеристика управления трудовыми ресурсами (персоналом) предприятия.
2. Особенности логистического подхода к формированию потоковых процессов.
3. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
4. Методы принятия управленческих решений.
5. Основные модели управления.

ПК-4.2: Уметь анализировать производственную ситуацию и выявлять основные факторы, влияющие на экономические показатели производства готовой продукции.

1. Организации по характеру собственности.
2. Организации по принадлежности капитала и контролю.
3. Организации по сфере деятельности.
4. Структурирование управления организационными системами

ПК-4.3: Владеть навыками принятия решений, направленных на улучшение экономических показателей производства готовой продукции.

1. Методы прогнозирования управленческих решений.
2. Дерево решений.
3. Основные типы власти.
4. Стили руководства с позиции поведенческого подхода к управлению.
5. Ситуационные подходы к эффективному лидерству.

В рамках освоения дисциплины «Управление предприятием» используются следующие критерии оценивания знаний студентов по оценочным средствам:

Студент в результате выполнения и сдачи оценочного средства может получить следующие оценки.

Отлично

Полностью и правильно выполнено, и оформлено задание.

При отчёте студент дал полные и правильные ответы на 90-100% задаваемых вопросов по теме работы.

Хорошо

Полностью и с небольшими неточностями выполнено и оформлено задание.

При отчёте студент дал не полные и с небольшими ошибками ответы на все задаваемые вопросы по теме работы или доля правильных ответов составила 70 – 89%.

Удовлетворительно

Не полностью и с ошибками выполнено и оформлено задание.

При отчёте студент дал не полные ответы и не на все задаваемые вопросы по теме работы. Доля правильных ответов составила 50 – 69%.

Неудовлетворительно

Студент не выполнил задание. Доля правильных ответов составила менее 50%.

Оценивание компетенций при изучении дисциплины «Управление предприятием»

Исходя из 100-балльной (пятибалльной) системы оценивания системы оценки успеваемости студентов, в ходе освоения изучаемой дисциплины студент получает итоговую оценку, по которой оценивается уровень освоения компетенций.

90-100 баллов (отлично) повышенный уровень

Студент демонстрирует сформированность компетенций на повышенном уровне, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями и навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

76-89 баллов (хорошо) базовый уровень

Студент демонстрирует сформированность дисциплинарной компетенций на базовом уровне: основные знания, умения и навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний, умений и навыков на новые, нестандартные ситуации.

61-75 баллов (удовлетворительно) пороговый уровень

Студент демонстрирует сформированность компетенций на пороговом уровне: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями, умениями и навыками при их переносе на новые ситуации

0-60 баллов (неудовлетворительно) уровень освоения компетенций ниже порогового

Компетенции не сформированы. Проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)

6.1. Рекомендуемая литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, | Электронный адрес |
|-----|--|---|---------------------------|---|
| Л.1 | Гаврилова, О. А. | Управление предприятием в условиях кризиса [Электронный ресурс]: методические указания - http://lib.volpi.ru | [Б.и.], 2017 | http://lib.volpi.ru |
| Л.2 | Горбунова, А. В., Максимова, О. Н., Иевлева, Н. В. | Управление предприятием [Электронный ресурс]: учебное пособие - [Режим доступа: http://lib.volpi.ru] | Волжский, 2019 | [Режим доступа: http://lib.volpi.ru] |
| Л.3 | А. К. Семенов, В. И. Набоков | Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник - Бакалавриат - https://e.lanbook.com/book/173969 | Москва : Дашков и К, 2021 | https://e.lanbook.com/book/173969 |
| Л.4 | О. С. Терешкина, Д. А. Гурнина | Управление организацией (предприятием) [Электронный ресурс]: учебное пособие - Специалист - https://e.lanbook.com/book/182461 | Москва : РТУ МИРЭА, 2021 | https://e.lanbook.com/book/182461 |

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, | Электронный адрес |
|-----|--|---|-----------------------|---|
| Л.5 | Григоренко О.В., Мыльникова А.Н., Садовническая И.О. | Экономика предприятия и управление организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие - https://book.ru/book/951450 | Москва: Русайнс, 2024 | https://book.ru/book/951450 |
| Л.6 | Агарков, А. П., Голов, Р. С. | Экономика и управление на предприятии [Электронный ресурс]: учебник - https://e.lanbook.com/book/277664 | М.: Дашков и К, 2022 | https://e.lanbook.com/book/277664 |

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | |
|----|---|
| Э1 | Электронная библиотечная система "Лань" |
| Э2 | Электронно-библиотечная система book.ru |
| Э3 | Электронно-библиотечная система ВолгГУ |

6.3 Перечень программного обеспечения

| | |
|---------|---|
| 6.3.1.1 | Программное обеспечение общего назначения. Операционные системы: MS Windows XP Pro Подписка Microsoft Imagine Premium ID df8605e9-c758-42d6-a856-ae0ba9714cc4 Договор № 50/2018 от 21.09.2018г. (подписка на 2018-2021гг) |
| 6.3.1.2 | MS Office 2003: Лицензия №41449069 от 25.04.2007 Лицензия №43112069 от 07.12.2006 |
| 6.3.1.3 | Специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется. |
| 6.3.1.4 | 1С Предприятие 8.2 Свободная академическая лицензия |

6.4 Перечень информационных справочных систем и электронных библиотечных систем (ЭБС)

| | |
|---------|---|
| 6.3.2.1 | Информационно-справочная система Консультант-Плюс http://www.consultant.ru/online/ (Договор о сотрудничестве от 01.03.2004 г.) |
| 6.3.2.2 | Информационно-справочная система Гарант. http://www.garant.ru (Договор о взаимном сотрудничестве №43/35/2001С от 05.03.2001г. бессрочный) |

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) /ОБОРУДОВАНИЕ

| | |
|-----|---|
| 7.1 | ВПИ (филиал) ВолгГУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным и санитарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом по дисциплине. |
| 7.2 | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории |
| 7.3 | При проведении лекционных и практических занятий используется презентационное оборудование (плазменная панель/проектор, ноутбук/компьютер) и комплект презентаций, обеспечивающий тематические иллюстрации по темам рабочей программы дисциплины. |
| 7.4 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации |
| 7.5 | Электронно-библиотечная система ВПИ (филиал) ВолгГУ обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ВПИ (филиал) ВолгГУ, так и вне его. |
| 7.6 | Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ при освоении дисциплины осуществляется исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы курса, а также с учетом их индивидуальных возможностей. |

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины:

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание студентом системы правильной организации своего труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями, умениями и навыками.

Методические указания к лекционным занятиям:

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания о наиболее

сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо также выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовка к практическим занятиям:

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа: - организационный; - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в процессе контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу).

Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям заблаговременно, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Методические указания к контрольной работе:

Контрольная работа – один из видов самостоятельной работы студентов, направленный на выявление уровня усвоения учебного материала. Контрольная работа является документом, выступающим особой формой отчетности по самостоятельной работе студента в процессе изучения курса, представляет собой итог самостоятельного изучения студентом дисциплины. Написанию контрольной работы предшествует большая самостоятельная работа по изучению учебной, специальной научной литературы. Она позволяет студенту овладеть комплексом основных навыков и приемов анализа, обобщения, классификации полученной информации, которая поможет в дальнейшей профессиональной деятельности. При написании работы обязательны цитирование, ссылки на источники и статистические данные.

Содержание контрольной работы студента определяется учебной программой дисциплины, фондом оценочных средств, методическими материалами, которые представлены в ЭИОС института.

Рекомендации по работе с литературой:

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее

рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного

Подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине:

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- 1) внимательно изучить перечень вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- 2) внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- 3) составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Освоение дисциплины студентами-инвалидами и студентами с ОВЗ.

Освоение дисциплины студентами-инвалидами и студентами с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Например, для слабослышащих студентов эффективна практика опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с лекционным материалом и обращают внимание на незнакомые и непонятные слова и фрагменты. Такой вариант организации работы позволяет студентам лучше ориентироваться в потоке новой информации, заранее обратить внимание на сложные моменты.

При лекционной форме занятий слабовидящим рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры как способ конспектирования во время занятий.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.