



## ЛИСТ ОДОБРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Разработчик(и) программы:

Зав. каф, к.э.н., Водопьянова Н.А.

Рецензент(ы):  
(при наличии)

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики)

**ИС: Зарплата и управление персоналом**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

Профиль: Экономика и управление предприятием

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

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ). ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.</b>
Получение компетенций для выполнения профессиональной деятельности в 1 С: «Предприятие 8.3 Зарплата и управление персоналом».

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>
---

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.05.02
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Экономика предприятия
2.1.2	Бухгалтерский учет и аудит
2.1.3	Математика
2.1.4	Статистика
2.1.5	Экономическая теория
2.1.6	Информационные технологии в экономике и управлении
2.1.7	Эконометрика
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Мотивация и стимулирование персонала
2.2.3	Нормирование и организация труда
2.2.4	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности
2.2.5	Реинжиниринг бизнес-процессов
2.2.6	Инвестиции
2.2.7	Стратегический менеджмент
2.2.8	Организация производства
2.2.9	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)
2.2.10	Бюджетирование и внутрифирменное планирование
2.2.11	Оценка и управление стоимостью бизнеса
2.2.12	Страхование
2.2.13	Управление проектами
2.2.14	Государственное регулирование экономики
2.2.15	Производственная практика (преддипломная практика)
2.2.16	Управление рисками

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)</b>
---

<b>ПК-4.1: Знает понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию; модели и методы управления проектом на стадиях его разработки и реализации</b>
:
Результаты обучения: обучающийся знает понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию управления проектами, место и роль управления проектами в менеджменте организации; принципы организации; методологию и инструментарий управления проектами; понятия, стандарты и нормативные акты в области управления проектами; умеет осуществлять структуризацию и отбор проектов, определять цикл проекта, использовать программное обеспечение управления проектами; - ставить цели и формировать задачи, связанные с созданием и коммерциализацией технологических и продуктовых инноваций, разрабатывать программы осуществления инновационной деятельности в организации и оценивать её эффективность; использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; владеет навыками и инструментами разработки проекта, управления его стоимостью, рисками качеством, реализацией проекта, методами выполнения инвестиционных проектов и проведения их оценки
<b>ПК-4.2: Умеет определять цикл проекта, использовать программное обеспечение управления проектами; использовать методы качественного и количественного анализа проекта в ходе его концептуальной проработки, выявлять, анализировать, классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их снижению</b>
:
Результаты обучения: обучающийся знает методы управления проектами; этапы жизненного цикла проекта; умеет разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ; владеет навыками разработки проектов в избранной профессиональной сфере; методами оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах

<b>ПК-4.3: Владеет навыками и инструментами разработки проекта, управления его стоимости, качества и реализации проекта</b>					
:					
Результаты обучения: обучающийся знает понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию; модели и методы управления проектом на стадиях его разработки и реализации; умеет определять цикл проекта, использовать программное обеспечение управления проектами; использовать методы качественного и количественного анализа проекта в ходе его концептуальной проработки; владеет навыками и инструментами разработки проекта, управления его стоимости, качества и реализации проекта					
<b>ПК-5.1: Знает типовые методики расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</b>					
:					
Результаты обучения: обучающийся знает основы прогнозирования динамики основных экономических и социально-экономических показателей; умеет составлять прогнозы динамики основных экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов; владеет навыками прогнозирования социально-экономических показателей					
<b>ПК-5.2: Умеет применять типовые методики, действующую нормативно-правовую базу для определения экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</b>					
:					
Результаты обучения: обучающийся знает типовые методики расчета экономических показателей деятельности организации; умеет на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; владеет навыками расчета на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов					
<b>ПК-5.3: Владеет приемами выбора типовой методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</b>					
:					
Результаты обучения: обучающийся знает теоретические аспекты методологии расчетов показателей деятельности предприятия, особенности исчисления экономических показателей; умеет собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; владеет навыками анализа деятельности хозяйствующих субъектов на основе рассчитанных экономических показателей					
<b>4. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)</b>					
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Форма контроля (Наименование оценочного средства)
	<b>Раздел 1. Интерфейс и настройка программы 1С: зарплата и управление персоналом</b>				
1.1	Интерфейс и настройка программы 1С: зарплата и управление персоналом /Лек/	8	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	К,Эк
1.2	Интерфейс и настройка программы 1С: зарплата и управление персоналом /Пр/	8	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Ко,Эк
	<b>Раздел 2. Кадровый учет в программе</b>				
2.1	Кадровый учет в программе /Лек/	8	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	К,Эк
2.2	Кадровый учет в программе /Пр/	8	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Ко,Эк
	<b>Раздел 3. Учет заработной платы в программе</b>				

3.1	Учет заработной платы в программе /Лек/	8	4	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	К,Эк
3.2	Учет заработной платы в программе /Пр/	8	4	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Ко,Эк
<b>Раздел 4. Самостоятельная работа студентов</b>					
4.1	Выполнение самостоятельных заданий на практических занятиях /Ср/	8	8	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Ко,Эк
4.2	Подготовка к аудиторным занятиям и выполнение соответствующих заданий /Ср/	8	50	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Ко,Эк
4.3	Контрольная работа (реферат) /Ср/	8	72	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	К,Эк
<b>Раздел 5. Промежуточная аттестация по дисциплине</b>					
5.1	/Экзамен/	8	36	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Эк

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:  
Фонд оценочных средств по дисциплине является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения образовательной программы высшего образования. Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня сформированности, закреплённых за дисциплиной, компетенций у студентов, и уровня достижения студентами установленных результатов освоения дисциплины. Фонд оценочных средств представлен в электронном учебно-методическом комплексе дисциплины

Примеры тестовых заданий по промежуточной аттестации

1. Как производится оформление приказа на отпуск и расчет отпускных в программе 1С:ЗУП 3, если с программой работают кадровик и расчетчик?

Кадровик вводит документ “Отпуск”, расчетчик на основании него вводит документ “Начисление отпуска”

Кадровик вводит документ “Отпуск”, расчетчик проверяет суммы отпускных и утверждает этот документ

Кадровик вводит документ “Отпуск” из раздела “Кадры”, затем расчетчик вводит документ “Отпуск” из раздела “Зарплата”

2. Сотрудник заболел 25 числа и на момент расчета зарплаты за этот месяц продолжает болеть. Больничный лист в бухгалтерию еще не представлен. Что нужно сделать в 1С:ЗУП 3, чтобы правильно начислить зарплату сотруднику?

Зарегистрировать неявку по невыясненной причине с помощью документа “Прогоул, неявка”

Зарегистрировать этот период как отпуск за свой счет с помощью документа “Отпуск без сохранения оплаты”

Зарегистрировать неявку по невыясненной причине с помощью документа “Отсутствие с сохранением оплаты”

Зарегистрировать период болезни сотрудника с помощью документа “Больничный лист”

3. Сотрудник работает по сменному графику, один из рабочих дней которого приходится на общегосударственный праздничный день. Как будет оплачена работа в этот день в 1С:ЗУП 3?

Как обычный рабочий день, т.е. оплата в составе оклада

Как обычный рабочий день, т.е. оплата в составе оклада + доплата в одинарном размере сверх оклада

Как обычный рабочий день, т.е. оплата в составе оклада + доплата в двойном размере сверх оклада

4. С сотрудником был заключен срочный трудовой договор сроком на 2 месяца. Отработав 1 месяц сотрудник увольняется. Будет ли ему начислена компенсация отпуска при увольнении в 1С:ЗУП 3, и если да, то за сколько дней?

Компенсация отпуска сотруднику не положена, поэтому начислена не будет

Будет начислена компенсация за 2 дня отпуска, расчет будет произведен по среднему заработку по шестидневке

- Будет начислена компенсация за 2 дня отпуска, расчет будет произведен по среднему заработку по календарным дням  
 Будет начислена компенсация за 2.33 дня отпуска, расчет будет произведен по среднему заработку по шестидневке  
 Будет начислена компенсация за 2.33 дня отпуска, расчет будет произведен по среднему заработку по шестидневке
5. Для регистрации и расчета удержания по исполнительному листу в программе 1С:ЗУП 3 необходимо:  
 Ввести документ “Исполнительный лист”, в котором указать условия удержания, расчет удержания будет производится ежемесячно в документе “Начисление зарплаты”  
 Ежемесячно вводить документ “Исполнительный лист”, в котором рассчитывать сумму удержания
6. Для сотрудника задано место выплаты “Зачислением на карточку”, зарплата сотруднику еще не выплачена. Бухгалтер вводит и автоматически заполняет документ “Ведомость в кассу”. Будет ли включена зарплата сотрудника в эту ведомость?  
 Нет  
 Да, так как “Ведомость в кассу” заполняется без отбора по месту выплаты
7. Можно ли в 1С:ЗУП 3 отразить выплату доходов, не связанных с оплатой труда?  
 Нет, такие доходы регистрируются в программе только для включения в отчетность по налогам и взносам, выплата таких сумм в 1С:ЗУП 3 не регистрируется  
 Да, после регистрации таких доходов, их суммы включаются в общую ведомость на выплату зарплаты  
 Да, но только по отдельной ведомости
8. В документе “Распределение основного заработка” в качестве доли распределения следует указать:  
 Проценты распределения, сумма всех строк по сотруднику должна быть = 100%  
 Доли распределения, сумма всех строк по сотруднику должна быть = 1  
 Любые коэффициенты
9. Если суммы ранее сформированного оценочного обязательства по работнику не достаточно для полного покрытия суммы начисленных ему отпускных, то как в проводках БУ будет отражена сумма превышения?  
 Дт Счет затрат Кт 96.01.1 / 96.01.2  
 Дт 96.01.1 / 96.01.2 Кт Счет затрат  
 Дт 96.01.1 Кт 70 / Дт 96.01.2 Кт 69.X  
 Дт Счет затрат Кт 70 / 69.X
10. Как в программе 1С:ЗУП 3 настроить систему оплаты труда по тарифной сетке?  
 Установить флажок “Используются тарифные группы” в настройках расчета зарплаты  
 Настроить вид начисления с назначением “Оплата по тарифной сетке”  
 Настроить вид начисления, в формуле которого использовать показатель типа “Тарифный разряд”

В рамках освоения дисциплины «1С: Зарплата и управление персоналом» 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 отчете 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 отчете 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 отчете 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 «1С: Зарплата и управление персоналом»

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	Селищев, Н. В.; под ред. Н. В. Селищева	1С: Зарплата и управление персоналом 8.2. [Электронный ресурс]: практическое пособие - <a href="https://book.ru/book/951720">https://book.ru/book/951720</a>	М.: КноРус, 2024	<a href="https://book.ru/book/951720">https://book.ru/book/951720</a>
Л.2	Якубенко, М.Н., Рабканова, М.А., Гапон, М.Н.	Автоматизация учета с использованием программы «1С: Зарплата и управление персоналом»: практикум : учебное пособие - <a href="https://e.lanbook.com/book/129438">https://e.lanbook.com/book/129438</a>	Омск: Омский ГАУ, 2017	<a href="https://e.lanbook.com/book/129438">https://e.lanbook.com/book/129438</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

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

### 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 21.09.2018 года (подписка на 2018-2021годы)
6.3.1.2	MS Office 2003: Лицензия №41449069 от 25.04.2007 года Лицензия №43112069 от 07.12.2006 года
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 <a href="http://www.consultant.ru/online/">http://www.consultant.ru/online/</a> (Договор о сотрудничестве от 01.03.2004 года)
6.3.2.2	Информационно-справочная система Гарант. <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> (Договор о взаимном сотрудничестве №43/35/2001С от 05.03.2001 года бессрочный)

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

7.1	ВПИ (филиал) ВолгГТУ 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 семинарских 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) ВолгГТУ обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ВПИ (филиал) ВолгГТУ, 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 описки, 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 изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

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.