

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет естественных наук, математики и технологий

Кафедра Теории и методики профессионального образования, сервиса и технологий

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Токарева Ю.С.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.03.01.Технологии управления предприятием сервиса

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 43.03.01 – Сервис

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Сервис в индустрии моды и красоты (для набора 2019)

Форма обучения очная, заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование у студента управленческого мышления, возможность использования основных видов и технологий управления, применяемых в отечественной и зарубежной практике в профессиональной деятельности

Задачи изучения дисциплины:

Предметные:

- изучить теоретико-методологические основы организации управления на предприятии;
- усвоить основные виды и технологии управления, применяемые в отечественной и зарубежной практике;
- овладеть современными технологиями совершенствования процессов управления.

Личностные:

- осмысление технологий управления, без знания которой невозможно совершенствование современной теории и практики управления;
- развитие способности к логическому, аналитическому, критическому мышлению;
- развитие эмоционально-ценностного отношения к деятельности и ее содержанию;
- увеличение масштаба рефлексии личности студента

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Учебная дисциплина относится к дисциплинам по выбору и изучается на 3 курсе очного отделения, на 4 курсе заочного отделения. Дисциплина непосредственно связана с курсами Менеджмент, Организация функционирования и развития предприятий сервиса, История управления.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	6 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	32	32
лекционные (ЛК)	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	32	32
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	40	40
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0

Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		
--	--	--

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	8 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	12	12
лекционные (ЛК)	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	12	12
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	60	60
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса	Знать: цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса Уметь: определять цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса Владеть: навыками определения целей и задач управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса

ПК-1 Способен к осуществлению деятельности по организации и управлению предприятиями и проектами в сфере сервиса	ПК-1.1. Владеет теоретическими знаниями и практическими приемами управления предприятиями и проектами в сфере сервиса	Знать: особенности и приемы управления предприятиями и проектами в сфере сервиса Уметь: применять теоретические знания исторических особенностей управления методы управления проектами в сфере сервиса Владеть: навыками применения теоретических знаний исторических особенностей управления и методов управления проектами в сфере сервиса
--	---	---

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1	1.1	Управление (руководство) организацией в целом	Культура организации и стиль руководства. Понятие, сущность и функции культуры организации, ее место в системе управления. Понятие и виды стиля руководства организацией. Типы и модели лидерства. Диалектика взаимосвязей лидера и последователей. Роль лидерства и основные черты эффективного лидера.	6		2		4

	1.2	Управление изменениями и нововведениями	Концепция организационной подвижности. Теория и практика слияния и поглощения компаний. Реформирование предприятий: концепция, модель, программа. Реструктуризация: понятие, виды и возникающие проблемы. Организация мониторинга и контроль хода изменений. Сущность инновационного менеджмента, управленческие и технологические инновации. Принципы, методы и процесс организации нововведений. Сопротивление инновационным изменениям и его преодоление.	8		4		4
2	2.1	Управление риском	Понятие и критерии риска. Виды и факторы рисков. Анализ и оценка риска. Методы регулирования и оптимизации риска. Риск-менеджмент. Теория и методология антикризисного управления	6		2		4
	2.2	Управление качеством	Понятие управления качеством. Принципы и виды управления качеством. Международные системы управления качеством. Стандартизация и аккредитация. Контроль, мониторинг и бенчмаркинг.	6		2		4

3	3.1	Управление человеческими ресурсами и кадровые технологии	Понятия человеческих ресурсов. Развитие человеческих ресурсов. Системы управления человеческими ресурсами организации. Обучение персонала. Управление человеческими ресурсами в концепции всеобщего управления качеством. Сущность, структура и специфика кадровых технологий. Содержание и основные функции оценки персонала. Отбор как кадровая технология. Управление карьерой персонала. Эффективность труда персонала. Взаимосвязь эффективности управления персоналом с результативностью труда каждого работника. Контроллинг и аудит персонала, планирование и прогнозирование развития.	10		6		4
	3.2	Маркетинг и маркетинговые технологии в менеджменте	Сущность и функции маркетинга. Основные субъекты и виды маркетинга. Особенности некоммерческого маркетинга. Основные технологии маркетинга. Типология маркетинговых стратегий. Современные маркетинговые стратегии российских предприятий. Комплекс маркетинга. Товарная, ценовая, коммуникационная и сбытовая политика, стратегия и тактика, их особенности на различных стадиях жизненного цикла товаров, услуг и других объектов обмена. Специфика маркетинга товаров и услуг производственного назначения. Перспективы маркетинга в XXI веке.	8		4		4

4	4.1	Мониторинг и технологии мониторинга в менеджменте	Сущность и функции мониторинга. Основные субъекты и виды мониторинга. Особенности мониторинга в государственном и муниципальном управлении. Основные технологии мониторинга.	8		4		4
	4.2	Информационные и коммуникационные технологии в менеджменте	Понятие и сущность информационных и коммуникационных технологий. Виды информационных и коммуникационных технологий. Роль геоинформационных (ГИС) и Интернет технологий в управлении организациями. Новые свойства информационного ресурса и роль информационных и коммуникационных технологий в производстве и управлении. Современные и перспективные формы и структуры организации управления (сетевые, виртуальные). Аутсорсинг и инсорсинг как методы формирования сетевых структур. Основные характеристики виртуальной фирмы.	8		4		4
	4.3	«Экономика знаний»	Понятие и характерные черты новой экономики («экономики знаний»). Изменение в содержании традиционных функций и форм управления. Мировые тенденции и отечественный опыт	6		2		4

	4.4	Интеллектуальный капитал	Понятие интеллектуального капитала и его роль в новой экономике. Управление формированием и развитием интеллектуального капитала; менеджмент знаний. Обучение как функция управления. Обучающиеся организации. Современные технологии командообразования.	6		2		4
Итого				72	0	32	0	40

3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1	1.1	Управление (руководство) организацией в целом	Культура организации и стиль руководства. Понятие, сущность и функции культуры организации, ее место в системе управления. Понятие и виды стиля руководства организацией. Типы и модели лидерства. Диалектика взаимосвязей лидера и последователей. Роль лидерства и основные черты эффективного лидера.	7		1		6

	1.2	Управление изменениями и нововведениями	Концепция организационной подвижности. Теория и практика слияния и поглощения компаний. Реформирование предприятий: концепция, модель, программа. Реструктуризация: понятие, виды и возникающие проблемы. Организация мониторинга и контроль хода изменений. Сущность инновационного менеджмента, управленческие и технологические инновации. Принципы, методы и процесс организации нововведений. Сопротивление инновационным изменениям и его преодоление.	7		1		6
2	2.1	Управление риском	Понятие и критерии риска. Виды и факторы рисков. Анализ и оценка риска. Методы регулирования и оптимизации риска. Риск-менеджмент. Теория и методология антикризисного управления	7		1		6
	2.2	Управление качеством	Понятие управления качеством. Принципы и виды управления качеством. Международные системы управления качеством. Стандартизация и аккредитация. Контроль, мониторинг и бенчмаркинг.	7		1		6

3	3.1	Управление человеческими ресурсами и кадровые технологии	Понятия человеческих ресурсов. Развитие человеческих ресурсов. Системы управления человеческими ресурсами организации. Обучение персонала. Управление человеческими ресурсами в концепции всеобщего управления качеством. Сущность, структура и специфика кадровых технологий. Содержание и основные функции оценки персонала. Отбор как кадровая технология. Управление карьерой персонала. Эффективность труда персонала. Взаимосвязь эффективности управления персоналом с результативностью труда каждого работника. Контроллинг и аудит персонала, планирование и прогнозирование развития.	8		2		6
	3.2	Маркетинг и маркетинговые технологии в менеджменте	Сущность и функции маркетинга. Основные субъекты и виды маркетинга. Особенности некоммерческого маркетинга. Основные технологии маркетинга. Типология маркетинговых стратегий. Современные маркетинговые стратегии российских предприятий. Комплекс маркетинга. Товарная, ценовая, коммуникационная и сбытовая политика, стратегия и тактика, их особенности на различных стадиях жизненного цикла товаров, услуг и других объектов обмена. Специфика маркетинга товаров и услуг производственного назначения. Перспективы маркетинга в XXI веке.	7		1		6

4	4.1	Мониторинг и технологии мониторинга в менеджменте	Сущность и функции мониторинга. Основные субъекты и виды мониторинга. Особенности мониторинга в государственном и муниципальном управлении. Основные технологии мониторинга.	7		1		6
	4.2	Информационные и коммуникационные технологии в менеджменте	Понятие и сущность информационных и коммуникационных технологий. Виды информационных и коммуникационных технологий. Роль геоинформационных (ГИС) и Интернет технологий в управлении организациями. Новые свойства информационного ресурса и роль информационных и коммуникационных технологий в производстве и управлении. Современные и перспективные формы и структуры организации управления (сетевые, виртуальные). Аутсорсинг и инсорсинг как методы формирования сетевых структур. Основные характеристики виртуальной фирмы.	8		2		6
	4.3	«Экономика знаний»	Понятие и характерные черты новой экономики («экономики знаний»). Изменение в содержании традиционных функций и форм управления. Мировые тенденции и отечественный опыт	7		1		6

	4.4	Интеллектуальный капитал	Понятие интеллектуального капитала и его роль в новой экономике. Управление формированием и развитием интеллектуального капитала; менеджмент знаний. Обучение как функция управления. Обучающиеся организации. Современные технологии командообразования.	7		1		6
Итого				72	0	12	0	60

3.4. Содержание разделов дисциплины

3.4.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)	
				ОФО	ЗФО

3.4.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)	
				ОФО	ЗФО
1	1.1	Управление (руководство) организацией в целом	Культура организации и стиль руководства. Понятие, сущность и функции культуры организации, ее место в системе управления. Понятие и виды стиля руководства организацией. Типы и модели лидерства. Диалектика взаимосвязей лидера и последователей. Роль лидерства и основные черты эффективного лидера.	2	1

	1.2	Управление изменениями и нововведениями	Концепция организационной подвижности. Теория и практика слияния и поглощения компаний. Реформирование предприятий: концепция, модель, программа. Реструктуризация: понятие, виды и возникающие проблемы. Организация мониторинга и контроль хода изменений. Сущность инновационного менеджмента, управленческие и технологические инновации. Принципы, методы и процесс организации нововведений. Сопротивление инновационным изменениям и его преодоление.	4	1
2	2.1	Управление риском	Понятие и критерии риска. Виды и факторы рисков. Анализ и оценка риска. Методы регулирования и оптимизации риска. Риск-менеджмент. Теория и методология антикризисного управления	2	1
	2.2	Управление качеством	Понятие управления качеством. Принципы и виды управления качеством. Международные системы управления качеством. Стандартизация и аккредитация. Контроль, мониторинг и бенчмаркинг.	2	1
3	3.1	Управление человеческими ресурсами и кадровые технологии	Понятия человеческих ресурсов. Развитие человеческих ресурсов. Системы управления человеческими ресурсами организации. Обучение персонала. Управление человеческими ресурсами в концепции всеобщего управления качеством. Сущность, структура и специфика кадровых технологий. Содержание и основные функции оценки персонала. Отбор как кадровая технология. Управление карьерой персонала. Эффективность труда персонала. Взаимосвязь эффективности управления персоналом с результативностью труда каждого работника. Контроллинг и аудит персонала, планирование и прогнозирование развития.	6	2

4	3.2	Маркетинг и маркетинговые технологии в менеджменте	Сущность и функции маркетинга. Основные субъекты и виды маркетинга. Особенности некоммерческого маркетинга. Основные технологии маркетинга. Типология маркетинговых стратегий. Современные маркетинговые стратегии российских предприятий. Комплекс маркетинга. Товарная, ценовая, коммуникационная и сбытовая политика, стратегия и тактика, их особенности на различных стадиях жизненного цикла товаров, услуг и других объектов обмена. Специфика маркетинга товаров и услуг производственного назначения. Перспективы маркетинга в XXI веке.	4	1
	4.1	Мониторинг и технологии мониторинга в менеджменте	Сущность и функции мониторинга. Основные субъекты и виды мониторинга. Особенности мониторинга в государственном и муниципальном управлении. Основные технологии мониторинга.	4	1
	4.2	Информационные и коммуникационные технологии в менеджменте	Понятие и сущность информационных и коммуникационных технологий. Виды информационных и коммуникационных технологий. Роль геоинформационных (ГИС) и Интернет технологий в управлении организациями. Новые свойства информационного ресурса и роль информационных и коммуникационных технологий в производстве и управлении. Современные и перспективные формы и структуры организации управления (сетевые, виртуальные). Аутсорсинг и инсорсинг как методы формирования сетевых структур. Основные характеристики виртуальной фирмы.	4	2
	4.3	«Экономика знаний»	Понятие и характерные черты новой экономики («экономики знаний»). Изменение в содержании традиционных функций и форм управления. Мировые тенденции и отечественный опыт	2	1

	4.3	Интеллектуальный капитал	Понятие интеллектуального капитала и его роль в новой экономике. Управление формированием и развитием интеллектуального капитала; менеджмент знаний. Обучение как функция управления. Обучающиеся организации. Современные технологии командообразования.	2	1
--	-----	--------------------------	---	---	---

3.4.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)	
				ОФО	ЗФО

3.6. Самостоятельная работа студентов

Модуль	Номер раздела	Содержание материала, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (в часах)	
				ОФО	ЗФО
1	1.1	Управление (руководство) организацией в целом	составление конспекта, подготовка презентации	4	6
	1.2	Управление изменениями и нововведениями	составление конспекта, подготовка, презентации	4	6
2	2.1	Управление риском	составление конспекта, подготовка, презентации	4	6
	2.2	Управление качеством	составление конспекта, подготовка, презентации	4	6
3	3.1	Управление человеческими ресурсами и кадровые технологии	составление конспекта, подготовка, презентации	4	6
	3.2	Маркетинг и маркетинговые технологии в менеджменте	составление конспекта, подготовка, презентации	4	6
4	4.1	Мониторинг и технологии мониторинга в менеджменте	составление конспекта, подготовка, презентации	4	6
	4.2	Информационные и коммуникационные технологии в менеджменте	составление конспекта, подготовка, презентации	4	6
	4.3	«Экономика знаний»	составление конспекта, подготовка, презентации	4	6

	4.4	Интеллектуальный капитал	составление конспекта, подготовка, презентации	4	6
--	-----	--------------------------	--	---	---

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. Дункан, Д.У. Основопологающие идеи в менеджменте : уроки основоположников менеджмента и управленческой практики / пер. с англ. - Москва : Дело, 1996. - 272 с.

5.1.2. Издания из ЭБС

- Бусов, Владимир Иванович. Управленческие решения : Учебник / Бусов В.И. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 254.<http://www.biblio-online.ru/book/0153CC2A-7B5A-4925-9BF1-A8358EE23FE5>
- Титов, Владимир Николаевич. Теория и история менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата : Учебник и практикум / Титов В. Н., Суханова Г. Н. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018 <http://www.biblio-online.ru/book/A280D039-3032-4035-A6C1-4AD5F6057BDC>
- Горленко, Олег Александрович. Управление персоналом : Учебник / Горленко О.А., Ерохин Д.В., Можаяева Т.П. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 249. <http://www.biblio-online.ru/book/A169FF5F-BD1D-46FF-8077-757251119E15>
- Курочкина, Анна Юрьевна. Управление качеством услуг : Учебник и практикум / Курочкина А. Ю. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 172. <http://www.biblio-online.ru/book/0FA01A2B-FBD3-44B3-96C0-6B78315F5D4E>
- Паникарова, Светлана Викторовна. Управление знаниями и интеллектуальным капиталом : Учебное пособие / Паникарова С.В., Власов М.В. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 142.<http://www.biblio-online.ru/book/43B0A8EE-9FDD-47BD-8D5B-4DEDB4E9FCA9>
- Гапоненко, Александр Лукич. Теория управления : Учебник и практикум / Гапоненко А.Л., Савельева М.В. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 336.<http://www.biblio-online.ru/book/5C75F312-2B32-4965-B4DE-941D45233350>

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

- Менеджмент : учеб. - 15-е изд. стер. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 347 с.
- Всеобщая история менеджмента : учеб. пособие / Мазур, И.И., Поршневу, А.Г., Шапиру, В.Д., и др. - Москва : ЕЛИМА, б. г. - 784 с.
- Румянцева, Зинаида Петровна. Общее управление организацией. Теория и практика : учебник. - Москва : ИНФРА-М, 2006. - 304с.

5.2.2. Издания из ЭБС

- Кузнецова, Елена Владимировна. Управление портфелем проектов как инструмент

реализации корпоративной стратегии : Учебник / Кузнецова Е.В. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 244 <http://www.biblio-online.ru/book/5AA51BED-9BF1-4A5E-B65F-BF57FA1F128A>

2. Темнышова, Елена Петровна. Международный менеджмент : Учебник для бакалавров / Темнышова Е.П. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2017. - 456.<http://www.biblio-online.ru/book/77E07E3A-3D59-4249-81DA-FD170973691A>

3 Поляков, Николай Александрович. Управление инновационными проектами : Учебник и практикум / Поляков Н.А., Мотовилов О.В., Лукашов Н.В. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 330 <http://www.biblio-online.ru/book/2C4C4A2E-F30D-4E7F-BED2-EC9CA2192FFC>

4. Кузнецов, Юрий Викторович.
Теория организации : Учебник и практикум / Кузнецов Ю.В., Мелякова Е.В. - 3-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 351.<http://www.biblio-online.ru/book/BE09837E-F224-40CB-8EA5-80E0B33D155C>

5.роценко, Виктор Васильевич. Системы управления технологическими процессами и информационные технологии : Учебное пособие / Троценко В.В., Федоров В.К., Забудский А.И., Комендантов В.В. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 136<http://www.biblio-online.ru/book/A89DB52E-E19A-4BFE-BFF4-58A829F5994A>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

ЭБС «Троицкий мост»; Договор № 223/19-22 от 21.05.2019г. www.trmost.ru 21.05.2019-30.04.2020

ЭБС «Лань»; Договор № 223/19-11 от 29.03.2019г. www.e.lanbook.ru 29.03.2019-31.03.2020

ЭБС «Юрайт»; Договор № 223/19-12 от 29.03.2019г. www.biblio-online.ru 29.03.2019-29.03.2020

ЭБС «Консультант студента»; Договор № 223/19-7 от 20.03.2019г. www.studentlibrary.ru 01.03.2019-01.03.2020

«Электронно-библиотечная система elibrary»; Договор № 223/18-125 от 28.12.2018г. 28.12.2018-28.12.2019

«Электронная библиотека диссертаций»; Договор № 223/19-25 от 22.05.2019г. 22.05.2019-22.05.202

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения практических занятий	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Самостоятельная работа заключается:

- в самостоятельной подготовке студента к лекции – чтение конспекта предыдущей лекции. Это помогает лучше понять материал новой лекции, опираясь на предшествующие знания. В начале лекции проводится устный или письменный экспресс-опрос студентов по содержанию предыдущей лекции;
- в подготовке к практическим занятиям по основным и дополнительным источникам литературы;
- в выполнении домашних заданий;
- в самостоятельном изучении отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям; - в выполнении контрольных мероприятий по дисциплине;
- в подготовке рефератов.

Порядок подготовки к практическим занятиям. Семинарские занятия предназначены для углубленного изучения предмета. Семинары помогают студентам овладеть понятийно-терминологическим аппаратом, свободно оперировать им, применять теорию к практическим приложениям, прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления. На семинаре знания, которые получили студенты на лекции и в результате самостоятельной работы закрепляются, приобретают качественно иное, более осмысленное содержание расширяются, углубляются. По форме проведения семинарские занятия могут представлять собой развернутую беседу по заранее сообщенному плану или небольшие доклады студентов. В этом случае на семинар можно вынести теоретический материал, который оставлен студентами для самостоятельного изучения. Докладчики могут использовать информационные и коммуникационные технологии для презентаций (тезисы, схемы, видеодемонстрации). После каждого доклада проводится коллективное обсуждение по ряду параметров: научность, доказательность, новизна, достоинства и недостатки, речь, демонстрация, поведение, контакт с аудиторией и так далее. Семинары являются активной формой учебных занятий и широко используются при преподавании данной учебной дисциплины. Как правило, они строятся на основе живого творческого обсуждения, товарищеской дискуссии по рассматриваемой тематике. В процессе обучения используются следующие типы семинаров: вопросно-ответный семинар; семинар с использованием докладов по вопросам темы семинара; семинар - пресс-конференция и другие. Общий сценарий проведения семинара задается преподавателем заранее. Например, на семинаре с использованием докладов по вопросам темы семинара, на протяжении проведения семинара студенты обязаны дать ответы в письменной форме на каждый вопрос. Преподаватель комментирует ответ студента, кроме того, поощряются высказывания студентов, получаемые как реакция на сообщения своих сокурсников (активная дискуссия). В конце семинара преподаватель подводит итоги семинара и выставляет оценки. Таким образом, все студенты: - обязаны сформулировать обоснованный ответ в сжатой форме на каждый вопрос семинара; - ответить на вопросы и замечания преподавателя по содержанию своего «выступления»; - высказать (в устной или письменной форме) свое отношение к выступлениям других студентов.. Методические рекомендации для подготовки сообщения.

Структура устного сообщения:

Структурными элементами сообщения являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, библиографический список. Содержание должно включать перечень основных структурных элементов сообщения. Во Введении четко формулируется цель выполнения сообщения и средства достижения ее, актуальность и социальную значимость темы. Основная часть – главный содержательный раздел, разбитый на подразделы и пункты в соответствии с составленным планом. Заключение содержит обобщающие выводы по теме и личные оценки автора. Библиографический список использованных источников должен содержать перечень источников, использованных при выполнении сообщения. Источники следует располагать по алфавиту.

Порядок представления и защиты письменного сообщения: Завершенное письменное

сообщение представляется студентом преподавателю в срок, определенный преподавателем. Преподаватель анализирует текст, формулирует вопросы по содержанию. Рекомендуемый план защиты доклада: Название темы. Краткое изложение наиболее интересной информации по теме. Способы и результаты поиска информации для выполнения сообщения. Анализ трудностей, с которыми встретились при выполнении работы. Ваше личное отношение к выполненной работе.

Рекомендации по работе с учебной и научной литературой:

Приёмами метода анализа научной литературы являются: составление библиографии, аннотирование, конспектирование, реферирование, цитирование, составление плана.

Библиография составляется в алфавитном порядке. Есть требования ГОСТа по составлению библиографии, которые изредка меняются, потому лучше в библиотеке попросить эти требования. Аннотирование – краткое изложение статьи или пособия в несколько строк. Пример: аннотация на библиографических карточках. Конспектирование – переложение работы автора своими словами или словами автора в той логической последовательности, которая есть у автора, без высказывания своего отношения к тем или иным положениям автора. Реферирование – предполагает анализ работы, как и при конспектировании, но можно изменить логику в зависимости от своих замыслов и обязательно высказывание своих мыслей и мнений о тех или иных положениях автора. Цитирование – если цитируются какие-то мысли, даже если они не дословные, ссылка на автора работы обязательна. Если цитируются точные слова автора, то их надо брать в кавычки.

Разработчик/группа разработчиков: Мелихова Марина Ивановна зав.кафедрой

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 31.08.2019 г. № 1)**

Согласована с выпускающей кафедрой

Заведующий кафедрой

« ____ » _____ 20 ____ г.