

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ ДИСЦИПЛИН.
ПРАКТИК, ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
на 2023-2024 учебный год**

В рабочие программы вносятся следующие изменения:

1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

– перечень электронных библиотечных ресурсов:

1. ЭБС «Издательство «Лань» (договор № 33.03-Р-3.1-5182/2022 от 26.09.2022г.; договор № 33.03-Л-3.1-5181/2022 от 26.09.2022г. Срок действия с 26.09.2022г. по 25.09.2023г.) - <https://e.lanbook.com/>

2. ЭБС «Электронное издательство ЮРАЙТ» (договор № 33.03-Л-3.1-6138/2023 от 20.04.2023г. Срок действия с 20.04.2023г. по 19.04.2024г.) - <https://urait.ru/>

3. ЭБС «ZNANIUM» (договор № 769 эбс / 33.02-Р-3.1-6158/2023 ИКЗ 2217707072637770701001000900115814244 от 24.04.2023г. Срок действия с 24.04.2023г. по 23.04.2024г.) - <https://znanium.com/>

4. ЭБС «Консультант студента» (договор № 818КС/01-2023/33.02-Л-3.1-6152/2023 от 26.04.2023г. Срок действия с 26.04.2023г. по 25.04.2024г.) - <https://studentlibrary.ru/>

5. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/>

– перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Интернет-версия справочно-правовой системы «Гарант» (информационно-правовой портал «Гарант.ру») - <http://www.garant.ru/>

2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/>

3. Российская государственная библиотека (РГБ) (информационно-справочная система) - <http://olden.rsl.ru/>

4. Российская национальная библиотека (информационно-справочная система) - <http://nlr.ru/>

5. Российская Книжная Палата (информационно-справочная система) - <http://www.bookchamber.ru/>

6. Профессиональная база данных. Энциклопедия - <http://uor-nsk.ru/>

7. Профессиональная база данных «Oxford dictionaries» (Оксфордские словари) - <http://www.natcorp.ox.ac.uk/>

8. Портал для аспирантов - <http://www.aspirantura.spb.ru/>

9. Электронный ресурс «Все для студента» - <https://www.twirpx.com/>

– перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Операционная система Microsoft Windows 7 - бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - The Novomoskovsk University (the branch) - EMDEPT - DreamSpark Premium <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи: e5: 100039214))

2. Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint из пакета Microsoft Office 365A1 - бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - The Novomoskovsk University (the branch) - EMDEPT - DreamSpark Premium <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи: e5: 100039214))

3. Архиватор 7zip - распространяется под лицензией GNU LGPL license
4. Adobe Acrobat Reader - ПО Acrobat Reader DC, мобильное приложение Acrobat Reader - бесплатные и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).
5. Браузер Mozilla FireFox – распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL)

Дополнения и изменения в рабочие программы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

«26» 06 2023 г, протокол № 10

Руководитель ООП _____  /Саяпина Е.Д./

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ ДИСЦИПЛИН.
ПРАКТИК, ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
на 2022-2023 учебный год**

В рабочие программы вносятся следующие изменения:

1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

– перечень электронных библиотечных ресурсов:

1. ЭБС «Издательство «Лань» (договор № 33.03-Р-3.1-3824/2021 от 26.09.2021г.; договор № 33.03-Р-3.1-3825/2021 от 26.09.2021г. Срок действия с 26.09.2021г. по 25.09.2022г.) - <https://e.lanbook.com/>

2. ЭБС «Электронное издательство ЮРАЙТ» (договор № 33.03-Л-3.1-4377/2022 от 16.03.2022г. Срок действия с 16.03.2022г. по 15.03.2023г.) - <https://urait.ru/>

3. ЭБС «Консультант студента «ООО «Политехресурс» (договор № 33.03-Р-3.1-4375/2022 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ИКЗ 221770707263777070100120015811244 от 16.03.2022г. Срок действия с 16.03.2022г. по 15.03.2023г.) - <https://www.studentlibrary.ru/>

4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/>

– перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Справочная Правовая Система «Консультант Юрист смарт-комплект Базовый ОВК-Ф» для нужд Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева (контракт № 09-15ЭА/2022. ИКЗ 221770707263777070100100050016311244 от 05.04.2022г. Срок действия с 05.04.2022г. по 31.03.2023г.) - <http://www.consultant.ru/>

2. База предприятий, компаний и организаций РФ по различным областям деятельности - <http://www.baza-r.ru/>

3. Интернет-версия справочно-правовой системы «Гарант» (информационно-правовой портал «Гарант.ру») - <http://www.garant.ru/>

4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/>

5. Российская государственная библиотека (РГБ) (информационно-справочная система) - <http://olden.rsl.ru/>

6. Российская национальная библиотека (информационно-справочная система) - <http://nlr.ru/>

7. Российская Книжная Палата (информационно-справочная система) - <http://www.bookchamber.ru/>

8. Профессиональная база данных. Энциклопедия - <http://uor-nsk.ru/>

9. Профессиональная база данных «Oxford dictionaries» (Оксфордские словари) - <http://www.natcorp.ox.ac.uk/>

10. Портал для аспирантов - <http://www.aspirantura.spb.ru/>

11. Электронный ресурс «Все для студента» - <https://www.twirpx.com/>

– перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Операционная система Microsoft Windows 7 - бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - The Novomoskovsk University (the branch) - EMDEPT - DreamSpark Premium <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsrc=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи: e5: 100039214))

2. Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint из пакета Microsoft Office 365A1 - бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - The Novomoskovsk University (the branch) - EMDEPT - DreamSpark Premium <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи: e5: 100039214))

3. Архиватор 7zip - распространяется под лицензией GNU LGPL license

4. Adobe Acrobat Reader - ПО Acrobat Reader DC, мобильное приложение Acrobat Reader - бесплатные и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

5. Браузер Mozilla FireFox – распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL)

Дополнения и изменения в рабочие программы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

«14» 06 2022 г, протокол № 10

Руководитель ООП  /Саяпина Е.Д./

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.
«20» _____ 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(Бакалавр, магистр, специализированный специалист)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчики:

Доцент кафедры «Русский язык и гуманитарные дисциплины»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.ф.н., доцент

(Шатрова Т.И.)

Старший преподаватель кафедры «Русский язык и гуманитарные дисциплины»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

(Алексеева Н.В.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева:
к.э.н., доцент

(Саяпина Е.Д.)

«26» июня 2021 г

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Русский язык и гуманитарные дисциплины»

Протокол № 9 от 23.06 2021 г.

Зав. кафедрой: к.ф.н., доцент

(Шатрова Т.И.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

(Кулакова Ю.В.)

«26» июня 2021 г

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

(Кизим Н.Ф.)

«24» июня 2021 г

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в ред. от 17.08.2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично **Область применения программы**

Дисциплина реализуется в рамках дисциплин обязательной части блока 1 основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 43.03.01. «Сервис», направленность (профиль) «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности» (уровень бакалавриата), соответствующей требованиям ФГОС ВО 43.03.01. «Сервис», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. N 514 (Зарегистрировано в Минюсте России 29.06.2017 г. N 47236)

2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование способности к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Задачи преподавания дисциплины:

- комплексное формирование речевых умений в устной и письменной речи, языковых навыков и социокультурной осведомленности в диапазоне указанных уровней коммуникативной компетенции;
- развитие когнитивных и исследовательских умений с использованием ресурсов на иностранном языке в ходе аудиторной и самостоятельной работы;
- комплексное формирование речевых умений в устной и письменной речи, навыков работы с разными видами текстов;
- расширение кругозора и повышение общей гуманитарной культуры и информационного запаса у студентов;
- развитие информационной культуры: поиск и систематизация необходимой информации, определение степени ее достоверности, реферирование и использование для создания собственных текстов различной направленности; работа с большими объемами информации на иностранном языке;
- формирование готовности к восприятию чужой культуры во всех её проявлениях, способности адекватно реагировать на проявления незнакомого и преодолевать коммуникативные барьеры, связанные с этим;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- формирование готовности представлять результаты исследований в устной и письменной форме с учетом принятых в стране изучаемого языка академических норм и требований к оформлению соответствующих текстов;
- развитие умений работать в команде, выполнять коллективные проекты;
- формирование понятийного и терминологического аппарата по выбранному направлению подготовки и пониманию специфики научных исследований в выбранной области знания.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина Б1.Б.01 «Иностранный язык» относится к базовой части блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения в 1-4 семестрах, на 1-2 курсах.

Дисциплина базируется на курсах циклов общеобразовательных дисциплин: Деловые коммуникации и Культурология.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p> <p>УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный</p> <p>УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции</p> <p>УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p>

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- социокультурные стереотипы речевого и неречевого поведения на иностранном и родном языках, степень их совместимости / несовместимости;
- требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;
- основные способы работы над языковым и речевым материалом;
- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов);

Уметь:

в области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию;

в области чтения: понимать основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных текстов, блогов/веб-сайтов; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;

в области говорения: начинать, вести/поддерживать и заканчивать *диалог-расспрос* об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии преодоления затруднений в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение; участвовать в анализе или обсуждении проблемы;

в области письма: заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера) и форумов (анализировать и обсуждать письменные работы одногруппников); писать эссе на заданную тему; выполнять письменный перевод печатных текстов с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный в рамках профессиональной сферы общения;

Владеть:

- стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;
- компенсаторными умениями, помогающими преодолеть затруднения в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами.
- стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран;
- приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы, компьютерных программ и информационных сайтов.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет **324** час или **9** зачетных единицы (з.е). 1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам (п.16 Положения «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета в Новомосковском институте (филиале) ФГБОУ ВО «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» от 29.09.2017 г.)

Вид учебной работы	Всего час.	Семестр (ы) час				
		1	2	3	4	
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	137,3	34	34	34	35,3	
Контактная работа,	137,3	34	34	34	35,3	
в том числе:						
Практические занятия	136	34	34	34	34	
КЭ	0,3				0,3	
Консультация	1				1	
Самостоятельная работа (всего)	151	38	38	38	37	
В том числе:						
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	10	3	3	2	2	
Проработка практического материала	40	10	10	10	10	
Подготовка к лабораторным занятиям						
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>						
Внеаудиторные практические задания	97	24	24	24	25	
Подготовка к тестированию						
Промежуточная аттестации (зачет, экзамен)	4	1	1	1	1	
Контактная работа – промежуточная аттестация						
Подготовка к сдаче экзамена	35,7				35,7	
Общая трудоемкость	час. з.е.	324	72	72	72	108
		9	2	2	2	3

5.2. Разделы (модули) дисциплины, виды занятий и формируемые компетенции

№ раздела	Наименование темы (раздела) дисциплины	Лекции час.	Занятия семинарского типа		СРС* час.	Всего час.	Формы текущего контроля**	Код формируемой компетенции
			Практ. занятия час.	Лаб. занятия час.				
1	Тема 1. Личные связи и контакты.		6		4	10	УО	УК - 4
2	Тема 2. Контакты в ситуациях бытового общения. Путешествие.		4		4	8	УО	УК - 4
3	Тема 3. Контакты в ситуациях бытового общения. В отеле.		6		6	12	УО	УК - 4
4	Тема 4. Контакты в ситуациях бытового общения. Еда. Магазины. Покупки.		6		6	12	УО	УК - 4
5	Тема 5. Выдающиеся личности стран изучаемого языка.		4		6	10	УО	УК - 4
6	Тема 6. Контакты в ситуациях бытового общения. Здоровье.		4		6	10	УО, Т	УК - 4

7	Тема 7. Межкультурная коммуникация. Проблемы современной молодежи.		4		6	10	УО	УК - 4
8	Тема 8. Общение по телефону.		6		6	12	УО	УК - 4
9	Тема 9. Контакты в профессиональной сфере.		6		6	12	УО	УК - 4
10	Тема 10. Составление резюме.		6		6	12	УО	УК - 4
11	Тема 11. Устройство на работу.		6		6	12	УО	УК - 4
12	Тема 12. Деловая переписка.		6		6	12	УО, Т	УК - 4
13.	Тема 13. Роль иностранного языка в будущей профессии.		4		8	12	УО	УК - 4
14.	Тема 14. Социокультурный портрет страны изучаемого языка.		6		6	12	УО	УК - 4
15.	Тема 15. Столица страны изучаемого языка.		6		6	12	УО	УК - 4
16.	Тема 16. Города страны изучаемого языка.		6		6	12	УО	УК - 4
17.	Тема 17. Страны изучаемого языка.		6		6	12	УО	УК - 4
18.	Тема 18. Обычаи и традиции страны изучаемого языка		6		6	12	УО	УК - 4
19.	Тема 19. Развитие и современный уровень сервиса в странах изучаемого языка.		4		8	12	УО,Т	УК - 4
20.	Тема 20. Социокультурный портрет Российской Федерации.		6		6	12	УО	УК - 4
21.	Тема 21. Москва – столица России.		6		6	12	УО	УК - 4
22.	Тема 22. Мой родной город.		6		6	12	УО	УК - 4
23.	Тема 23. Образование в России.		6		6	12	УО	УК - 4
24.	Тема 24. Обычаи и традиции в России.		6		6	12	УО	УК - 4
25.	Тема 25. Развитие и современный уровень сервиса в России.		4		8	12	УО, Т	УК - 4
	<i>В том числе текущий контроль</i>				36			
	Всего		136		188	324		

* СРС – самостоятельная работа студента

** устный опрос (уо), тестирование (т) (могут быть и другие формы)

5.3. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Личные связи и контакты.	О себе. Моя семья. Моя биография. Мои друзья.
	Контакты в ситуациях бытового общения. Путешествие.	Городской транспорт. На таможне. Паспортный контроль. Путешествие разными видами транспорта.
	Контакты в ситуациях бытового общения. В отеле.	Резервирование номера по телефону. Заселение в отель. Обстановка в отеле. Пользование услугами.
	Контакты в ситуациях бытового общения. Еда. Магазины. Покупки.	Еда. Особенности питания в странах изучаемого языка. В кафе и ресторане. В супермаркете.
	Выдающиеся личности стран изучаемого языка.	Выдающиеся ученые, писатели, музыканты, деятели искусства, политики, их биографии и достижения.
	Контакты в ситуациях бытового общения. Здоровье.	Защита и укрепление здоровья. Вредные привычки. У врача.
	Межкультурная коммуникация. Проблемы современной молодежи.	Проблемы молодежи в современном мире. Свободное время. Увлечения. Интернет.
	Общение по телефону.	Общение с друзьями. Деловые переговоры по телефону.

Контакты в профессиональной сфере.	В офисе. Деловые переговоры.
Составление резюме.	Правила составления резюме.
Устройство на работу.	Поиск работы. Собеседование.
Деловая переписка.	Правила оформления деловых писем.
Роль иностранного языка в будущей профессии.	Моя будущая профессия. Роль иностранного языка в будущей профессии.
Социокультурный портрет страны изучаемого языка.	Великобритания. История страны и языка, географическое положение, государственное, политическое устройство, культурные ценности.
Столица страны изучаемого языка.	Лондон. История города, достопримечательности, развитие индустрии, культура.
Города страны изучаемого языка.	Наиболее известные города стран изучаемого языка, их развитие, достопримечательности.
Страны изучаемого языка.	Англоговорящие страны. Основная информация.
Обычаи и традиции страны изучаемого языка.	Обычаи, традиции, обряды, праздники, образ жизни.
Развитие и современный уровень сервиса в странах изучаемого языка	История развития сервиса, современный уровень развития сервиса.
Социокультурный портрет Российской Федерации.	История страны и языка, географическое положение, государственное, политическое устройство, культурные ценности.
Москва – столица России.	История города, достопримечательности, развитие индустрии, культура.
Мой родной город.	История родного города, достопримечательности, промышленность, культурные и образовательные учреждения.
Образование в России.	История образования в России. Современная система образования. Д.И. Менделеев. Наш институт.
Обычаи и традиции в России.	Обычаи, традиции, обряды, праздники, образ жизни.
Развитие и современный уровень сервиса в России.	История развития сервиса, современный уровень сервиса.

5.4. Тематический план практических занятий

Тема 1.

Грамматика.

Порядок слов в простом предложении. Личные местоимения.

Спряжение глаголов to be, to have. Порядковые числительные.

Обороты there is \ there are

Дополнительные придаточные предложения.

Устная тема.

About myself. My family and my friends.

Тема 2.

Грамматика.

Сложное дополнение с глаголами to want, would like, to expect.

Местоимения some, any и их производные. Прямое, косвенное и предложное дополнения. Объектный падеж личных местоимений.

Устная тема.

Travelling. Going abroad. At the customs.

Тема 3.

Грамматика.

Количественные числительные. Количественные прилагательные.

Наречия.

Определительные придаточные предложения.

Устная тема.

At the hotel. Reserving a room.

Тема 4.

Грамматика.

Настоящее простое время

Устная тема.

Meals. At the restaurant

Тема 5

Грамматика.

Прошедшее простое время

Устная тема.

Famous people, scientists, their biography and achievements.

Тема 6.

Грамматика.

Будущее простое время. Употребление настоящего времени в значении будущего в условных и временных придаточных предложениях. Дополнительные придаточные предложения.

Устная тема.

Health. Air, water, Earth pollution. Environmental protection.

Тема 7.

Грамматика.

Времена групп Continuous и Perfect.

Устная тема.

The problems of the youth. Internet. Free time.

Тема 8.

Грамматика.

Настоящее, прошедшее и будущее простое время. Страдательный залог.

Устная тема.

Business contacts. Speaking on the phone. At the office

Тема 9.

Грамматика.

Образование страдательного залога во временах группы Continuous.

Устная тема.

Business negotiations.

Тема 10.

Грамматика.

Образование страдательного залога во временах группы Perfect.

Устная тема.

Resume.

Тема 11.

Грамматика.

Предпрошедшее время.

Согласование времен.

Устная тема.

Searching for a job. The interview.

Тема 12.

Грамматика.

Инфинитив. Инфинитивные обороты.

Устная тема.

Business letters.

Тема 13.

Грамматика.

Неопределенные местоимения.

Именные безличные предложения, сложносочиненные предложения.

Устная тема.

My future profession. English is an international language.

Тема 14.

Грамматика

Модальные глаголы.

Устная тема.

Great Britain, history, political, economic and cultural peculiarities.

Тема 15.

Грамматика

Придаточные предложения времени, понятие о причастии настоящего времени.

Устная тема.

London, its history and sights.

Тема 16.

Грамматика

Причастие II, формы и функции.

Устная тема.

The great cities of GB and the USA.

Тема 17.

Грамматика
Perfect Participle. Независимый причастный оборот.
Устная тема
English speaking countries.

Тема 18.
Грамматика.
The Gerund
Устная тема.
Customs and traditions. The way of life.

Тема 19.
Грамматика.
Сослагательное наклонение.
Устная тема.
The chemistry in the English speaking countries, its history and development.

Тема 20.
Грамматика.
Условные придаточные предложения.
Устная тема.
Russian Federation: history, politics, economics, culture.

Тема 21.
Грамматика.
Прямая и косвенная речь.
Придаточные предложения причины.
Устная тема.
Moscow, its history, sights.

Тема 22.
Грамматика.
Многозначность глаголов shall, will, should, would.
Устная тема.
My native town.

Тема 23.
Грамматика.
Составные союзы и предлоги.
Устная тема.
The development of the system of education in Russia. Novomoskovsk Institute.

Тема 24.
Грамматика.
Цепочка определений.
Устная тема.
Customs and traditions in Russia. The way of life.

Тема 25.
Грамматика.
Функции и перевод слов one, that. Усилительная конструкция it is ... who (that)
Устная тема.
The chemical technology of Russia.

5.5. Тематический план лабораторных работ

Лабораторные работы не предусмотрены

5.6. Курсовые работы

Курсовые работы не предусмотрены.

5.7. Внеаудиторная СРС

Внеаудиторная СРС направлена на поиск информации в ЭОС и ее использовании при выполнении домашнего задания, являющегося расчетом тех же параметров, что и при контактной работе, но при других условиях.

Перечень индивидуальных заданий приведен в Приложении 3.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса, докладов);
- проверки письменных заданий;
- тестирования (бланкового или компьютерного);

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:

- проверки письменных заданий (решения простых и/или сложных практико-ориентированных заданий); простые задания используются для оценки умений. Они представляют собой задачи в одно или два действия. Сложные задания используются для оценки навыков. Они представляют собой Проведение ролевых и деловых игр (упражнений в парной или групповой работе с целью закрепления и активизации языкового материала)
- проверка готовности высказать свою точку зрения в форме презентации (монологическая речь);
- проверки принять участие в дискуссии/переговорах (диалогическая и полилогическая формы общения).

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа у доски, своевременная сдача тестов, письменных домашних заданий.

Критерии для оценивания устного опроса

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета и экзамена.

Зачет проставляется автоматически, если обучающийся выполнил все задания, предусмотренные маршрутным листом, выполнил контрольный тест с оценкой не ниже чем «удовлетворительно». Критерии оценивания приведены в разделе 6.3.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями Положения об электронной информационно-образовательной среде Новомосковского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» от 27.10.2017 г.

6.1 Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Описание показателей и критериев оценивания сформированности части компетенции по дисциплине

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Формирование знаний	Сформированность знаний (полнота, глубина, осознанность)	Знать: <ul style="list-style-type: none">• социокультурные стереотипы речевого и неречевого поведения на иностранном и родном языках, степень их совместимости / несовместимости;• требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;• основные способы работы над языковым и речевым материалом;• основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании
---	---------------------	--	--

		(типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов);
Формирование умений	Сформированность умений (прочность, последовательность, правильность, результативность, рефлексивность)	<p>Уметь:</p> <p>в области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию;</p> <p>в области чтения: понимать основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных текстов, блогов/веб-сайтов; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;</p> <p>в области говорения: начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии преодоления затруднений в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение; участвовать в анализе или обсуждении проблемы;</p> <p>в области письма: заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера) и форумов (анализировать и обсуждать письменные работы одноклассников); писать эссе на заданную тему; выполнять письменный перевод печатных текстов с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный в рамках профессиональной сферы общения;</p>
Формирование навыков и (или) опыта деятельности	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности (качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий)	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; компенсаторными умениями, помогающими преодолеть затруднения в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами.

			<ul style="list-style-type: none"> • стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран; • приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы, компьютерных программ и информационных сайтов.
--	--	--	--

6.2. Цель контроля, вид контроля и условия достижения цели контроля

Цель контроля	Постановка задания	Вид контроля	Условие достижения цели контроля
Выявление уровня знаний, умений, овладения навыками по дисциплине	Задания ставятся в соответствии с алгоритмом действий, лежащих в основе знаний, умения, овладения навыками	Текущий Оценивание достижения планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы	Цель контроля достигается при выполнении обучающимися соответствующих заданий требующих действий, контрольных задач, упражнений

Пример задания для оценки уровня сформированности части компетенции по дисциплине

Задания, представленные в данном документе, иллюстрируют тип предложенного задания. Количество вопросов и уровень языка может отличаться от количества вопросов и уровня языка в реальных вариантах

	Раздел работы	Возможные задания
1	Чтение	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прочитайте текст и определите, какие из утверждений, предложенных в тексте, верны (Верно), какие нет (Неверно) и о чем в тексте не сказано, то есть на основании текста нельзя дать ни положительного, ни отрицательного ответа (В тексте не сказано) 2. Заполните предложенные ниже утверждения, используя не более 3х слов из текста. 3.
2	Письмо	<ol style="list-style-type: none"> 1. Написание определенного типа абзаца
3	Говорение	<ol style="list-style-type: none"> 1. Монолог на заданную тему (с предварительной подготовкой в течение 1 минуты) 2. Ответы на вопросы по трем пройденным темам (без подготовки)

6.3. Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенций по дисциплине при текущей аттестации

Код и наименование универсальной компетенции	Показатели текущего контроля	Уровень формирования индикатора достижения компетенции		
		высокий	пороговый	не сформирована
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на	выполнение индивидуальных и групповых заданий	в полном объеме с оценкой* «отлично» или «хорошо».	в полном объеме с оценкой «удовлетворительно»	не выполнены в полном объеме ко времени контроля

государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	тестирование	с оценкой «отлично» или «хорошо».	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно»
	уровень использования дополнительной литературы	использует самостоятельно	по указанию преподавателя	с помощью преподавателя

*Критерии оценивания

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент демонстрирует частичное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям: в ходе контрольных мероприятий студент показывает владение менее 50% приведенных показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений, навыков в соответствии с планируемыми результатами обучения.

6.4. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Уровень сформированности индикатора достижения компетенции			
		высокий		пороговый	не сформированная
		оценка «отлично»	оценка «хорошо»	оценка «удовлетворительно»	оценка «неудовлетворительно»
Компетенция	1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой. 2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой. 3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность). 4. Уровень использования справочной литературы. 5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей. 6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность. 7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены	Демонстрирует понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.	Демонстрирует понимание проблемы. В основном требования, предъявляемые к заданию, выполнены.	Демонстрирует непонимание проблемы. Задания не выполнены
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: • социокультурные стереотипы речевого и неречевого поведения на иностранном и родном языках, степень их совместимости / несовместимости; • требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;	<i>Полные ответы на все теоретические вопросы теста. Практические задания выполнены в полном объеме. Получены правильные значения всех расчетных (определяемых) величин.</i>	<i>Ответы по существу на все теоретические вопросы теста. Практические задания выполнены. Допущена неточность в расчете (определении)</i>	<i>Ответы по существу на все теоретические вопросы теста, но не имеется доказательств, выводов, обоснований. Намечены схемы решения предложенных</i>	<i>Ответы менее чем на половину теоретических вопросов теста. Решение практических заданий не предложено</i>

<ul style="list-style-type: none"> • основные способы работы над языковым и речевым материалом; • основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов); <p>Уметь: в области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию; в области чтения: понимать основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных текстов, блогов/веб-сайтов; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; в области говорения: начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии преодоления затруднений в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение; участвовать в анализе или</p>		<i>расчетной величины.</i>	<i>практических заданий</i>	
--	--	----------------------------	-----------------------------	--

	<p>обсуждении проблемы; в области письма: заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера) и форумов (анализировать и обсуждать письменные работы одногруппников); писать эссе на заданную тему; выполнять письменный перевод печатных текстов с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный в рамках профессиональной сферы общения;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; • компенсаторными умениями, помогающими преодолеть затруднения в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами. • стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран; • приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы, компьютерных программ и информационных сайтов. 				
--	---	--	--	--	--

6.5. Оценочные материалы для текущего контроля

Вопросы (задания), включаемые в тесты. Приложение 3.

Пример теста (Т) для текущего контроля

Test 1

1. Write 3 Forms of the Verbs:

to find, to take, to give, to be, to go, to get, to thank, to learn, to translate

2. Translate into Russian:

1. I have found your book. Here you are. 2. You may take the magazine. I have gone through it. 3. Has your son ever seen the

sea?

3. Put the adverbs in the appropriate place in the sentence:

1. He's been to London. (never) 2. Have you bought this book? (yet)

4. Translate into English:

1. С какими странами вы заключили контракты за последнее время? 2. Мы только что обсудили условия поставки. 3. Мы заинтересованы в покупке некоторых ваших товаров.

Тест Т1 используется при промежуточной аттестации

ПРИМЕР ТЕСТА Т

I. Откройте скобки, употребив глагол в правильной временной форме.

1. The boy (to refuse) _____ to admit that he (to break) _____ the window. So he (to send) _____ home to bring his parents to school.

2. Look, it (to get) _____ late. I (to miss) _____ the ten o'clock train if I (not to hurry) _____ Jack said he (to come) _____ to pick me up. I don't know why he (not to appear) _____ yet. Perhaps he (to get) _____ into the traffic jam.

3. Yesterday Tom and Janice (to go) _____ to the zoo. They had an adventure there. While they (to walk) _____ by the giraffe, it (to begin) _____ to chew Janice's hat.

II. Вставьте артикль, где необходимо.

1. ... forecast promises such ... good weather, but I don't believe it.

2. ... typist is ... person who types ... letters and reports.

3. Luckily ... advertisements were ready in ... time for ... exhibition.

4. I would like ... grapes for ... dessert.

III. Вставьте, правильный предлог или послелог, где необходимо.

1. Most people don't go ... holiday ... Christmastime.

2. Don't shout ... children, otherwise they'll get used ... it and will pay no attention ... your words.

3. It's ... to you to decide whether you'll join ... us or not.

IV. Составьте предложения, расположив слова в нужном порядке.

1. mistakes/Pat/number/has/fewest/the/pupils/all/of/made/the/of.

2. most/in/quality/honesty/is/the/admire/of/1/people/all.

3. when/known/you/since/have/Mr. Blake?

V. Закончите диалог вопросами, подходящими по смыслу.

Sue is back from the shops and she is talking to her husband Joe.

J: _____

S: I had to take a taxi because the bags were very heavy.

J: _____

S: Yes, I did. I got nearly everything I needed.

J: _____

S: Well, I went to the butcher's and to the bakery and to the grocer's.

J: _____

S: I don't remember how many rolls I have bought. Several, anyway.

J: _____

S: I didn't buy any steak because the butcher didn't have it at that early hour.

VI. Переведите на английский язык слова, данные в скобках.

1. Everyone can (делать) _____ mistakes.

2. If he really hates his job, why doesn't he look for (другая) _____ one.

3. Unfortunately I have so (мало) _____ opportunities to be of any help to you.

4. I am sorry for the people (которые) _____ have no sense of humor.

5. He usually gets up after the sun (встает) _____
6. There are several big parks in London (кроме) _____ Hyde Park.
7. Nobody can (сказать) _____ the difference between these two things.
8. I don't like to (одалживать) _____ things from anybody.

VII. Выберите правильный вариант.

1. a) My mother doesn't let me staying out late.
b) My mother doesn't let me to stay out late.
c) My mother doesn't let me stay out late.
2. a) He's been extremely busy last days.
b) He's been extremely busy these days.
c) He's been extremely busy last time.

VIII. Соедините по смыслу фразы из правой и левой колонок.

- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| 1. Is Ted still in hospital? | a. I'm afraid not |
| 2. Could I speak to Bob, please? | b. I am afraid he does. |
| 3. Does he have to go now? | c. I am afraid so. |

Является итоговым, проводится в компьютерном классе с использованием среды «SunRav». В базе более 150 вопросов и заданий, подобных показанным в тестах Т и Т1, из которых 60 методом случайного выбора предоставляются студенту во время компьютерного тестирования.

Критерии оценивания и шкала оценок по тесту Т.

Поскольку подавляющее число вопросов (заданий) в базе являются вопросами на простое воспроизведение знаний, то тест считается пройденным с положительным результатом, если число правильных ответов 50 или более. В зависимости от контингента обучающихся эта граница может сдвигаться как в нижнюю (45), так и в верхнюю сторону (55) Вопрос о сдвиге границы решает лектор после прохождения тестирования всеми студентами учебной группы.

ПРИМЕР БИЛЕТА.

«Утверждаю»

Зав. кафедрой

подпись (Ф.И.О)

Министерство образования и науки РФ
Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева
Новомосковский институт (филиал)

Направление подготовки бакалавров
43.03.01 Сервиса

Направленность «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»
Кафедра _____

Билет № 1

1. Письменный перевод текста по специальности со словарём.
2. Чтение и перевод текста по специальности без словаря.
3. Высказывание на одну из устных тем.

Лектор, профессор _____ (Фамилия И.О)

Пример экзаменационного билета

БИЛЕТ № 1

Task 1. Read and translate the text below in the written form.

Accountancy (British English) or accounting (American English) is the measurement, disclosure or provision of assurance about information that helps managers and other decision makers make resource allocation decisions. Financial accounting is one branch of accounting and historically has involved processes by which financial information about a business is recorded, classified, summarized, interpreted, and communicated. Auditing, a related but separate discipline, is the process whereby an independent auditor examines an organization's financial statements in order to express an opinion (with reasonable but not absolute assurance) as to the fairness and adherence to generally accepted accounting principles, in all material respects. Practitioners of accountancy are known as accountants. Officially licensed accountants are recognized by titles such as Chartered Accountant (UK) or Certified Public Accountant (US).

Task 2. Read the text and fill in the gaps with a appropriate word from the list:

define, modern, payment, banks, deposit, money

There are numerous myths about the origins of 1 _____. The concept of money is often confused with coinage. Coins are a relatively modern form of money. Their first appearance was probably in Asia in the 7th century BC. And whether these coins were used as money in the 2 _____ sense has also been questioned. To determine the earliest use of money, we need to 3 _____ what we mean by money. We will return to this issue shortly. But with any reasonable definition the first use of money is as old as human civilization. The early Persians deposited their grain in state or church granaries. The receipts of 4 _____ were then used as methods of 5 _____ in the economies. Thus, 6 _____ were invented before coins. Ancient Egypt had a similar system, but instead of receipts they used orders of withdrawal – thus making their system very close to that of modern checks. In fact, during Alexander the Great’s period, the granaries were linked together, making checks in the 3rd century BC more convenient than British checks in the 1980s. However, money is older than written history.

Task 3. *In 1 minute be ready to speak on the topic “Internet”.*

Вопросы для устного опроса

1. Семья. Биография.
2. Учёба. Институт.
3. В офисе. Рабочий день. Профессия.
4. Выходной день. Свободное время. Отдых. Каникулы.
5. Деловая поездка.
6. Путешествие. Гостиницы.
7. Покупки. Еда.
8. Здоровье.
9. Защита окружающей среды.
10. Выдающиеся личности англо-говорящих стран.
11. Д.И.Менделеев, русский учёный.
12. Россия.
13. Москва, столица Российской Федерации.
14. Мой город.
15. Великобритания.
16. Лондон, столица Великобритании.
17. США.
18. Вашингтон, столица США.
19. Канада.
20. Английский язык, как средство межнационального общения.

Критерии оценивания и шкала оценок по заданиям билета

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент отвечает на все задания билета, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час. контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальным актом НИ РХТУ – Порядок и формы зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам, освоенным обучающимся, при реализации образовательных программ высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета в Новомосковском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» от 22.12.2017 г.

7.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных,

инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

7.2. Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий (решение задач);

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

Оценивание практических заданий входит в оценку.

7.3. Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнить индивидуальные задания (раздел 5.8);
- использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

7.4. Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – формирование способности к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в годичное.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по

разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

7.5. Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

1. перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;
2. перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала!

Учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вопросы для самопроверки:

ЧТЕНИЕ

Task 1. Read the text and decide whether the following statements (1-5) agree with the information given in the text. Mark them:

T (True) if the statement agrees with the text

F (False) if the statement does not agree with the text

NG (Not Given) if there is no information about this in the text

1. Women love shopping, while men hate it.
2. Addiction to shopping can have negative impact on one's life.
3. People tend to buy more when they are not content with their lives.
4. A lot of people use credit cards as this simplifies budget management.
5. Shopaholics are more difficult to cure than people with alcohol or drug addiction.

WHEN SHOPPING IS A PROBLEM

For a lot of people, shopping is a chore, something tedious, yet necessary – like housework. For others, shopping is fun, a release from the world of work. For a minority, however, shopping can be as dangerous as consuming too much alcohol or abusing drugs.

For these “shopaholics”, a trip to a department store can become a way of fueling an addiction.

How does this happen and why? Psychologists believe that the “shopaholic” views spending money as a form of escapism and a means of achieving happiness. The real problem starts, however, when the constant need to buy new things starts interfering with a person's life. People who become addicted to the excitement of shopping believe that buying something new will make their lives happier and more fulfilling.

People frequently become shopaholics because their lives are emotionally empty. It is often a sign of chronic depression. People fill their lives with “things” because they can't face their own unhappiness. Shopping then becomes a form of therapy. According to experts, women are particularly prone to this sort of behavior. This may be because so much advertising is targeted at women. Magazine and television advertising aimed at them as career women, wives and mothers, puts women under a lot of pressure to buy.

Buying your way out of an emotional crisis is not a healthy option, though. Spending can get out of control. People get caught in a situation in which the “high” of spending money is soon replaced by disappointment, and finally depression, as the debts pile up. New things quickly lose their attraction and then the desire to shop and spend starts all over again.

The widespread use of credit cards has led to a marked increase in the number of shopaholics. According to experts,

the banks have made credit cards too easy to obtain, with the result that more and more people are using them. Using a credit card gives one the illusion that no money is being spent. People can go on for years, spending vast sums on credit without realizing it. As a result, they end up either with huge overdrafts or in court, filing for bankruptcy.

Unlike a dependency on alcohol or drugs, an addiction to shopping and spending money is less easy to detect but, as with other forms of addiction, the “shopaholic” is also in need of professional help. It seems, then, that the solution to the problem lies with the therapists who specialize in this disorder, and with the patients themselves. Getting to the root of the shopaholic’s depression and helping the shopaholic to face up to and cope with the real problems that trigger their shopping mania is the only practical approach. Buying yet another dress is not the answer.

Task 2. Read the text below and complete the sentences 6-10. Write no more than three words.

6. Scientists believe that there is a number of ways to think about time, which are distributed equally among the past, the present and the future:2..... time zones each.

7. People who keep family records and remember good times are calledpast positive thinkers.....

8. Present hedonists live forpleasure....., trying to seek sensation and avoid pain.

9. People who prefer work to play and don’t give in to temptation make decisions on the ground ofpotential consequence.....

10. Future fatalists have a strong belief in life after death and importance ofsuccess..... in life.

According to social psychologists, there are six ways of thinking about time, which are called personal time zones. The first two are based in the past. Past positive thinkers spend most of their time in the state of nostalgia, finely remembering moments such as birthdays, marriages and important achievements in their life. These are the kind of people who keep family records, books and photo albums. People living in the past negative time zone are also absorbed by earlier times, but they focus on all the bad things: regrets, failures, poor decisions. They spend a lot of time thinking about how life could have been.

Then we have people who live in the present. Present hedonists are driven by pleasure and immediate sensation. Their life model is to have a good time and avoid pain. Present fatalists live in the moment too, but they think this moment is a product of circumstances entirely beyond their control. It’s their fate; whether it’s poverty, religion or society itself. Something stops these people from thinking they can play a role and changing their outcome in life. Life simply is and that’s that.

Looking at the future time zone we can see that people who classify this future active are the planners and go-getters. They work rather than play and resist temptation. Decisions are made based on potential consequences, not on the experience itself. A second future- orientated perspective, future fatalistic, is driven by the certainty of life after death and some kind of a judgment day when they’ll be assessed on how virtuously they’ve lived and what success they’ve had in their lives.

ПИСЬМО

Task 1

1. Write a paragraph comparing/contrasting life in a large city and in the countryside. Write 120-150 words.

2. Write a paragraph to describe your favorite pastime. Write 120-150 words.

3. Write a paragraph to explain the reasons why social networking is so popular with young people nowadays. Write 120-150 words.

ГОВОРЕНИЕ

Task 1. In 1 minute be ready to describe someone you know who is popular in your neighborhood.

You should say:

who this person is

when you first met this person

what sort of person he/she is

Task 2. Answer the following questions. Express and justify your opinion.

1. Do you think it’s important to have good communication skills to do a job well? (Why? / Why not?)

2. Some people think it is best to plan their lives carefully; others prefer to make spontaneous decisions. What is your opinion? (Why? / Why not?)

3. Do you prefer to get the news from newspapers, television or the Internet? (Why?)

Задания для самостоятельной работы:

1. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

7.6. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

Лабораторные работы выполняются методом вычислительного эксперимента.

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

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

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

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Алексеева Т.К., Лясицкая Л.А., Шелкова Т.Г. Деловой английский язык. English for Business. Ч. I, II, III. Учебник английского языка. М.: Вече, 2000. – 640с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1. Алексеева Н.В., Горюнова Е.М., Шатрова Т.И. Учебное пособие по развитию навыков устной речи. 1 часть /ФГБОУ ВПО «РХТУ им. Д.И. Менделеева», Новомосковский институт (филиал); Новомосковск, 2012. – 60с.	1. http://moodle.nirhtu.ru/mod/resource/view.php?id=12691 (дата обращения 30.11.2021)	Да
2. Алексеева Н.В., Горюнова Е.М., Шатрова Т.И. «Английский язык». Учебное пособие по практике устной речи. Часть 2 / ФГБОУ ВПО «РХТУ им. Д.И. Менделеева», Новомосковский институт (филиал); Новомосковск, 2013. – 80с.	2. http://moodle.nirhtu.ru/mod/resource/view.php?id=12691 (дата обращения 30.11.2021)	Да

8.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 11.12.2018).
2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 11.12.2018).
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 11.12.2018).
4. Страница кафедры «Русский и иностранные языки» - Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/faculties/preparatory/lang.html> (дата обращения 25.12.2018)
5. Учебные материалы кафедры «Русский и иностранные языки» на сайте ВУЗа - Режим доступа: <http://moodle.nirhtu.ru/course/index.php?categoryid=128> (дата обращения 25.12.2018)

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Аудитория для проведения занятий семинарского типа. 166 (корпус 5) ул. Дружбы, 8	Учебные столы, стулья, доска, мел	приспособлено (указать что именно)
Аудитория для проведения занятий семинарского типа. 172а (корпус 5) ул. Дружбы, 8	Учебные столы, стулья, доска, мел	приспособлено (указать что именно)
Аудитория для проведения занятий семинарского типа. 172 (корпус 5) ул. Дружбы, 8	Учебные столы, стулья, доска, мел	приспособлено (указать что именно)
Аудитория для проведения занятий семинарского типа. 183а (корпус 5) ул. Дружбы, 8	Учебные столы, стулья, доска, мел	приспособлено (указать что именно)
Аудитория для проведения занятий семинарского типа. 185 (корпус 5) ул. Дружбы, 8	Учебные столы, стулья, доска, мел	приспособлено (указать что именно)
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся 185а (корпус 5) ул. Дружбы, 8	Учебные столы, стулья, доска, мел	приспособлено (указать что именно)
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации 185а (корпус 5) ул. Дружбы, 8	Учебные столы, стулья, доска, мел	

Аудитория для самостоятельной работы студентов 409 (корпус 4) ул. Дружбы, 8	Комплекты учебной мебели, персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Презентационная техника: экран - Lumien Master Picture 180*180 настенный; компьютеры - 11 шт. компьютерный комплекс в сборе Intel G1630 / H61M - K/2 Desktop /19.5 Philips +наушники Philips 2 шт.; проектор - Aser X 123DLP 3000 Lm + кронштейн - KROMAX PROJECTOR - 10.	

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Презентационная техника: экран - Lumien Master Picture 180*180 настенный; компьютеры - 11 шт. компьютерный комплекс в сборе Intel G1630 / H61M - K/2 Desktop /19.5 Philips +наушники Philips 2 шт.; проектор - Aser X 123DLP 3000 Lm + кронштейн - KROMAX PROJECTOR - 10.

Программное обеспечение

1. Операционная система (MSWindowsXP распространяется под лицензией [TheNovomoskovskuniversity \(thebranch\) - EMDEPT - DreamSparkPremiumhttp://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsrc=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897](http://www.novomoskovskuniversity.ru/branch-EMDEPT-DreamSparkPremiumhttp://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsrc=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897). Номер учетной записи e5: 100039214)
2. Текстовый редактор (LibreOfficeWriter) распространяется под лицензией LGPLv3
3. Табличный процессор (LibreOfficeCalc) распространяется под лицензией LGPLv3
4. Редактор презентаций (LibreOfficeImpress) распространяется под лицензией LGPLv3
5. Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNULGPLlicense)
6. AdobeAcrobatReader - ПО [Acrobat Reader DC](http://acrobat.adobe.com/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение AcrobatReader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения ([https://acrobat.adobe.com/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html](http://acrobat.adobe.com/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html)).
7. БраузерMozillaFireFox (распространяетсяподлицензиейMozillaPublicLicense 2.0 (MPL))
8. ПО для инженерных математических расчетов - MathCadExpress 3.0 - Бесплатно в течение неограниченного срока. (<https://www.ptc.com/ru/products/mathcad-express-free-download>).
ЭБС «Лань». Соглашение о сотрудничестве от 26.09.17г.

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

Информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине; раздаточный материал; альбомы и рекламные проспекты с основными видами и характеристиками.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам лекционного курса; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля должен стимулировать обучающихся к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

Критерии для текущего контроля

РПД для студентов очной и очно-заочной формы обучения предусмотрено выполнение тестов в конце каждого семестра и проведение устных опросов на практических занятиях. Задания для тестов представлены ниже.

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

РПД для студентов заочной формы обучения предусмотрено выполнение и защита контрольной работы.

Оценивание результатов обучения в виде знаний

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса, докладов);
- проверки письменных заданий;
- тестирования (бланкового или компьютерного);

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:

– проверки письменных заданий (решения простых и/или сложных практико-ориентированных заданий); простые задания используются для оценки умений. Они представляют собой задачи в одно или два действия. Сложные задания используются для оценки навыков. Они представляют собой Проведение ролевых и деловых игр (упражнений в парной или групповой работе с целью закрепления и активизации языкового материала)

- проверка готовности высказать свою точку зрения в форме презентации (монологическая речь);
- проверки принять участие в дискуссии/переговорах (диалогическая и полилогическая формы общения).

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа у доски, своевременная сдача тестов, письменных домашних заданий.

Критерии для оценивания устного опроса

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Критерии для оценивания тестов

Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 75-89% вопросов теста.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 60-74% вопросов теста.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил менее, чем на 60% вопросов теста.

Оценивание результатов обучения в виде умений и навыков

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется как в форме устного опроса по грамматическим правилам и актуальным лексическим темам, так и в виде письменных тестовых заданий.

Критерии для оценивания контрольной работы.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент решил все предложенные ему задачи.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент допускает незначительные ошибки, неточности, при решении предложенных ему задач.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений по отдельным задачам (не более 33%).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений при решении предложенных ему задач.

Оценивание личностных качеств обучающегося

Личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) оцениваются по активной работе на практических занятиях, своевременной сдаче тестов и контрольной работы. Количественная оценка личностных качеств студента не производится, качественная учитывается при промежуточной аттестации.

Задания (вопросы) для текущего контроля по темам и видам занятий

Вопросы для устного опроса на практических занятиях

Устный опрос проводится на каждом практическом занятии в виде кратких ответов на вопросы к обучающимся по ранее рассмотренному материалу с целью активизации работы студентов.

Тема 1.

Грамматика.

Порядок слов в простом предложении. Личные местоимения.

Спряжение глаголов to be, to have. Порядковые числительные.

Обороты there is \ there are

Дополнительные придаточные предложения.

Устная тема.

About myself. My family and my friends.

Тема 2.

Грамматика.

Сложное дополнение с глаголами to want, would like, to expect.

Местоимения some, any и их производные. Прямое, косвенное и предложное дополнения. Объектный падеж личных местоимений.

Устная тема.

Travelling. Going abroad. At the customs.

Тема 3.

Грамматика.

Количественные числительные. Количественные прилагательные.

Наречия.

Определительные придаточные предложения.

Устная тема.

At the hotel. Reserving a room.

Тема 4.

Грамматика.

Настоящее простое время

Устная тема.

Meals. At the restaurant

Тема 5

Грамматика.

Прошедшее простое время

Устная тема.

Famous people, scientists, their biography and achievements.

Тема 6.

Грамматика.

Будущее простое время. Употребление настоящего времени в значении будущего в условных и временных придаточных предложениях. Дополнительные придаточные предложения.

Устная тема.

Health. Air, water, Earth pollution. Environmental protection.

Тема 7.

Грамматика.

Времена групп Continuous и Perfect.

Устная тема.

The problems of the youth. Internet. Free time.

Тема 8.

Грамматика.

Настоящее, прошедшее и будущее простое время. Страдательный залог.

Устная тема.

Business contacts. Speaking on the phone. At the office

Тема 9.

Грамматика.

Образование страдательного залога во временах группы Continuous.

Устная тема.

Business negotiations.

Тема 10.

Грамматика.

Образование страдательного залога во временах группы Perfect.

Устная тема.

Resume.

Тема 11.

Грамматика.

Предпрошедшее время.

Согласование времен.

Устная тема.

Searching for a job. The interview.

Тема 12.

Грамматика.

Инфинитив. Инфинитивные обороты.

Устная тема.

Business letters.

Тема 13.

Грамматика.

Неопределенные местоимения.

Именные безличные предложения, сложносочиненные предложения.

Устная тема.

My future profession. English is an international language.

Тема 14.

Грамматика

Модальные глаголы.

Устная тема.

Great Britain, history, political, economic and cultural peculiarities.

Тема 15.

Грамматика

Придаточные предложения времени, понятие о причастии настоящего времени.

Устная тема.

London, its history and sights.

Тема 16.

Грамматика
Причастие II, формы и функции.
Устная тема.
The great cities of GB and the USA.

Тема 17.
Грамматика
Perfect Participle. Независимый причастный оборот.
Устная тема
English speaking countries.

Тема 18.
Грамматика.
The Gerund
Устная тема.
Customs and traditions. The way of life.

Тема 19.
Грамматика.
Сослагательное наклонение.
Устная тема.
The chemistry in the English speaking countries, its history and development.

Тема 20.
Грамматика.
Условные придаточные предложения.
Устная тема.
Russian Federation: history, politics, economics, culture.

Тема 21.
Грамматика.
Прямая и косвенная речь.
Придаточные предложения причины.
Устная тема.
Moscow, its history, sights.

Тема 22.
Грамматика.
Многозначность глаголов shall, will, should, would.
Устная тема.
My native town.

Тема 23.
Грамматика.
Составные союзы и предлоги.
Устная тема.
The development of the system of education in Russia. Novomoskovsk Institute.

Тема 24.
Грамматика.
Цепочка определений.
Устная тема.
Customs and traditions in Russia. The way of life.

Тема 25.
Грамматика.
Функции и перевод слов one, that. Усилительная конструкция it is ... who (that)
Устная тема.
The chemical technology of Russia.

Содержание тестовых материалов

В информационном банке содержится 200 тестовых заданий, из которых составляются печатные бланки, содержащие 4 вопроса (задания), формируя уникальный вариант для каждого студента. Критерии оценивания компьютерного тестирования приведены в разделе 4.2. (Банк тестовых заданий представлен в приложении 1)

Пример теста (Т) для текущего контроля

Test 1

1. Write 3 Forms of the Verbs:

to find, to take, to give, to be, to go, to get, to thank, to learn, to translate

2. Translate into Russian:

1. I have found your book. Here you are. 2. You may take the magazine. I have gone through it. 3. Has your son ever seen the sea?

3. Put the adverbs in the appropriate place in the sentence:

1. He's been to London. (never) 2. Have you bought this book? (yet)

4. Translate into English:

1. С какими странами вы заключили контракты за последнее время? 2. Мы только что обсудили условия поставки. 3. Мы заинтересованы в покупке некоторых ваших товаров.

Содержание контрольной работы для студентов заочной формы обучения

Контрольная работа выполняется в письменной форме. Контрольная работа состоит из двух частей: первая часть – теоретическая, предполагающая знание грамматических правил иностранного языка и осознанное употребление грамматических явлений в профессиональном тексте; вторая часть – практическая, предполагает решение переводческих задач. Критерии оценивания выполнения контрольных работ приведены в разделе 4.2.

ФОС для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Иностранный язык» предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяют определить результаты освоения дисциплины. Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена.

ФОС промежуточной аттестации состоит из экзаменационных вопросов и теста для проведения экзамена в форме компьютерного тестирования.

Оценивание обучающегося на экзамене

Требования к знаниям, умениям и навыкам и уровень выставяемой оценки приведены в таблице 2. Таблица 2. Критерии и шкала оценивания на экзамене

Оценка экзамена	Требования к знаниям, умениям и навыкам
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и полностью усвоил материал; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает; умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий; использует в ответе материал из различных литературных источников; правильно обосновывает принятое решение; владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал; грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос; правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по дисциплине.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей; допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала; испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой.

«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части материала (более 50 %); неуверенно отвечает; допускает серьезные ошибки; не имеет представлений по методике выполнения практической работы.
-----------------------	---

Экзамен проводится в письменно-устной форме с использованием экзаменационных билетов, либо в форме компьютерного тестирования.

Оценочные материалы для проведения экзамена в письменно-устной форме

При проведении экзамена в письменно-устной форме составляется перечень экзаменационных вопросов и примеры экзаменационных задач, которые доводятся до сведения обучающихся накануне экзамена.

Экзаменационные билеты составляются ежегодно и утверждаются заведующим кафедрой. Каждый билет включает перевод со словарем, перевод без словаря специализированного текста объемом не меньше 750 печатных знаков и устную тему. Трудоемкость заданий каждого билета примерно одинакова. На подготовку к ответу обучающемуся отводится не менее 1 академического часа. Возможен досрочный ответ.

ПРИМЕР БИЛЕТА.

«Утверждаю»

Зав. кафедрой

 подпись (Ф.И.О)

**Министерство образования и науки РФ
Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева
Новомосковский институт (филиал)**

**Направление подготовки бакалавров
43.03.01 Сервис**

**Направленность «Сервис в сфере финансовой и коммерческой
деятельности»**

Кафедра _____

Билет № 1

1. Письменный перевод текста по специальности со словарём.
2. Чтение и перевод текста по специальности без словаря.
3. Высказывание на одну из устных тем.

Лектор, профессор _____ (Фамилия И.О)

БИЛЕТ № 1

Task 1. *Read and translate the text below in the written form.*

Accountancy (British English) or accounting (American English) is the measurement, disclosure or provision of assurance about information that helps managers and other decision makers make resource allocation decisions. Financial accounting is one branch of accounting and historically has involved processes by which financial information about a business is recorded, classified, summarized, interpreted, and communicated. Auditing, a related but separate discipline, is the process whereby an independent auditor examines an organization's financial statements in order to express an opinion (with reasonable but not absolute assurance) as to the fairness and adherence to generally accepted accounting principles, in all material respects. Practitioners of accountancy are known as accountants. Officially licensed accountants are recognized by titles such as Chartered Accountant (UK) or Certified Public Accountant (US).

Task 2. *Read the text and fill in the gaps with a appropriate word from the list:*

In common usage capitalism refers to an economic system in which the means of production are privately owned and operated in order to generate capital, and where investment and the production, distribution and prices of commodities (goods and services) are determined mainly in a free market, rather than by the state. The means of production are usually operated in pursuit of profits. Capitalism is contrasted with feudalism, where land is owned by the feudal lords, who collect rent from private operators; socialism, where the means of production is owned and used by the state; and communism, where the means of production is owned and used by the community collectively. An economy with a large amount of intervention - which may include state ownership of some of the means of production - in combination with some free market characteristics is sometimes referred to as a mixed economy, rather than a capitalist one.

Task 3. *In 1 minute be ready to speak on the topic "Internet".*

Вопросы для устного опроса

1. Семья. Биография.
2. Учёба. Институт.
3. В офисе. Рабочий день. Профессия.
4. Выходной день. Свободное время. Отдых. Каникулы.
5. Деловая поездка.
6. Путешествие. Гостиницы.
7. Покупки. Еда.
8. Здоровье.
9. Защита окружающей среды.
10. Выдающиеся личности англо-говорящих стран.
11. Д.И.Менделеев, русский учёный.
12. Россия.
13. Москва, столица Российской Федерации.
14. Мой город.
15. Великобритания.
16. Лондон, столица Великобритании.
17. США.
18. Вашингтон, столица США.
19. Интернет.
20. Английский язык как средство межнационального общения.

Оценочные материалы для проведения экзамена в форме компьютерного тестирования

Для проведения экзамена в форме компьютерного тестирования формируется банк из 50 тестовых заданий, включающих вопросы по всем разделам дисциплины, среди которых присутствуют:

- тестовые задания открытого типа, подразумевающие под собой вопросы, на каждый из которых испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, знак, число и т.п.;
- тестовые задания закрытого типа, подразумевающие под собой вопросы, каждый из которых сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых студенту необходимо выбрать один или несколько правильных.

Тестовые задания для промежуточного контроля

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1. Знать: - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации.

1. John _____ a new job. (Страдательный залог)
A. have offered
B. has been offered +
C. has offering
D. was been offered
2. By the time we arrived at the station, the train _____ (Активный залог)
A. left
B. has left
C. had left +
D. was left
3. Nobody _____ why people walk or talk in their sleep.
A. know
B. knows +
C. knew
D. is knowing
4. Where _____ you last night at the time of the burglary?
A. were +
B. was

- C. did
- D. have you been

5. Mount Everest is _____ mountain in the world. (Степени сравнения прилагательных)

- A. high
- B. highest
- C. the higher
- D. the highest +

6. New Year's Day is _____ popular in Britain than Christmas.

- A. more less
- B. more little
- C. less +
- D. little

7. What do you want _____? (объектный оборот)

- A. me to do +
- B. that I'll do
- C. I do
- D. for me to do

8. Mrs. Johnson told us _____.

- A. to not wash up
- B. to do not wash up
- C. not to wash up +
- D. that we don't wash up

9. If he lived in the country, he _____ happier. (Условные придаточные)

- A. was
- B. is
- C. will be
- D. would be +

10. If he _____ hard, he'll fail his final exams.

- A. doesn't work +
- B. won't work
- C. hadn't worked
- D. wouldn't work

11. _____ operate a computer is not as difficult as many people think. (герундий)

- A. To learn
- B. To learning
- C. Learning
- D. Learning to +

12. There is oxygen on this planet! We _____ to breath. (Модальные глаголы)

- A. can
- B. will can
- C. be able
- D. will be able +

13. You'd better _____ there alone. (инфинитив)

- A. not to go
- B. don't go +
- C. not go
- D. go not

14. It's not very difficult _____.

- A. to learn how to drive +
- B. to learn how drive
- C. learn how to drive
- D. to learn how driving

A LETTER FROM LONDON

Dear Alice,

Hi! I'm on holiday in London. I 15 _____ (stay) with my friend, Jane. She 16 _____ (live) in the center of London, near Hyde Park. I 17 _____ (be) here since Saturday and I 18 _____ (already, do) lots of things. I 19 _____ (visit) the Tower of London, the British Museum and Madam Tussaud's. I 20 _____ (go) to Madam Tussaud's on Monday. It 21 _____ (be) terrible. When I 22 _____ (enter) the Chamber of Horrors, I 23 _____ (scream). Yesterday Jane and I 24 _____ (go) shopping. I 25 _____ (want) to buy some souvenirs. But while I 26 _____ (pay) for a T-shirt, someone 27 _____ (steal) my bag. Luckily, I 28 _____ (spend, already) nearly all my money. There 29 _____ (be) a lot of things I 30 _____ (not, do) yet. I 31 _____ (not, be) on a boat trip down the Thames yet, I 32 _____ (not, see) the Millennium Dome. If the weather 33 _____ (be) fine tomorrow, I 34 _____ (go) on a boat trip. I hope Jane 35 _____ (can) keep me company. I 36 _____ (like) London very much. I 37 _____ (never, see) such a beautiful city. You 38 _____ (must) visit it someday. I 39 _____ (be) back in a week, so I 40 _____ (call) you then.

Love,

Ann.

Ответы:

- 15 am staying
- 16 lives
- 17 have been
- 18 have already done
- 19 have visited
- 20 went
- 21 was
- 22 entered
- 23 screamed
- 24 went
- 25 wanted
- 26 was paying
- 27 stole
- 28 had already spent
- 29 are
- 30 haven't done
- 31 haven't been
- 32 haven't seen
- 33 is
- 34 will go
- 35 will be able to
- 36 like
- 37 have never seen
- 38 must
- 39 will be back
- 40 will call

УК-4.2. Уметь применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.

41. Продолжите фразу из делового телефонного разговора.

-Good morning. Can I speak to the manager, please?

-I'm afraid, Mr. Smith isn't in his office at the moment. _____

- A. Perhaps next time. Bye!
- B. I'll just get her.
- C. Can I take a message? +
- D. This is Jo.

42. Подберите ответную реплику.

- Hello, Peter. This is John.

- A. This is Peter.
- B. How do you do, John?
- C. Bye, John.
- D. Hi, John. +

- Have a nice day.
A. Thanks. You too. +
B. It was OK.
C. I am fine, thank you
D. Excuse me.

44. Выберите форматы приветствия, НЕУМЕСТНЫЕ при формальном общении.

- A. Hi, there! How are you doing today? +
B. Good morning! How are you?
C. How do you do?
D. What's up? +

45. Какими фразами НЕУМЕСТНО начать электронное письмо в официально-деловом стиле?

- A. Dear Sir or Madam
B. Dear Emma +
C. Hello, Miss +
D. Dear Ms. Watson

46. Расположите части делового письма в логическом порядке.

1. Nikita Kuznetsov
2. Dear Mr. Jonson,
3. Looking forward for further details.
4. Regards,
5. I am interested in the job of an engineer in your company. I am 22 and I have a Bachelor Degree in Chemical Technology. What should I do to apply for this job?

- A. 2,5,3,4,1 +
B. 1,2,3,4,5
C. 2,3,5,4,1
D. 1,5,2,3,4

47. Какие слова пропущены?

Surname
First _____ ¹
Nationality
Place of _____ ²
_____ ³ 1. Male 2. Female
Occupation
Passport No.
Date of passport's _____ ⁴

- A. 1. issue, 2. sex, 3. name, 4. birth
B. 1. sex, 2. birth, 3. name, 4. issue
C. 1. name, 2. birth, 3. sex, 4. issue +
D. 1. name, 2. issue, 3. sex, 4. birth

48. Дайте ответ на вопрос делового письма.

Dear Mr. Pavlov,
We thank you for your inquiry dated 22.10.2023. The machine equipment is to be delivered to you within a month beginning with 01.11.2023. Would you report on the delivery, please?

- A. I would report on the delivery.
B. The machine equipment was delivered on 20.11.2023. +
C. I wouldn't like to report on the delivery.
D. When should I report?

49. Подберите соответствующий ответ на вопрос.

What happened while you were driving?

- A. A vehicle moving at a speed about 60 m.p.h. hit my car. +
- B. I always drive at speed about 30 m.p.h.
- C. It was just in front of me.
- D. Approximately 20 minutes ago.

50. Подберите соответствующий вопрос к ответу «Twice»

- A. Where are you going to have your practice?
- B. How long are your holidays?
- C. When do you have your days-off?
- D. How many times did you attend the labs last week? +

51. Закончите диалог подходящим словом.

- Did you find the book useful?
- No, it is completely ...
- A. painless
- B. useless +
- C. endless
- D. careless

52. Подберите подходящее по смыслу слово.

- Will you do this work again?
- Yes, I am going to ... it.
- A. overdo
- B. redo +
- C. undo
- D. misdo

53. Подберите реплику, подходящую по смыслу.

- Good morning. Can I speak to Mrs. Mills, please? I need some advice on finding a job. Can I make an appointment?
- Yes, _____
- On Thursday afternoon if she is free.
- A. Is 8 o'clock OK for you?
- B. When would you like to come in? +
- C. See you on Thursday.
- D. I'm afraid, she is in a meeting now.

54. Подберите подходящий ответ на вопрос.

- Would you tell us about your experience?
- A. I worked for 4 months with J&J company. +
- B. It was a really great experience.
- C. I want to find a job.
- D. I need experience.

55. Подберите подходящий ответ на вопрос.

- Can I see your ticket and passport, please?
- A. Yes, I can.
- B. I'm going to New York.
- C. Here you are. +
- D. Thank you

56. Как НЕЛЬЗЯ ответить на данный вопрос?

What time and where does the flight board?

- A. In about an hour at gate 16.
- B. From platform 10 at 11.30. +
- C. Gate 15, 2.30 p.m.
- D. At 11 o'clock from gate 30.

УК-4.3. Владеть методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.

Установите соответствие тем А—Н текстам 57-63. Используйте каждую букву только один раз. В задании одна тема лишняя.

- A. Musical performance
- B. Attractive landscape
- C. Perfect holidays
- D. Portrait of a girl
- E. Film for all ages
- F. Exciting hobby
- G. Colourful festival
- H. Interesting book

57. This is a full-length (ninety minutes) cartoon, which is entertaining for both adults and children over six. The animation and colour are of very high quality and the story has lots of fun and excitement. The plot is quick moving and full of surprises. There's romance, action, comedy, music and lots of fantastic songs and dances.

58. This is a full-blooded magnificently written portrait of history's most fascinating woman. Readers will lose themselves for hours in this richly entertaining novel full of dramatic twists and turns. From the spectacular era that bears her name comes the spellbinding story of Elizabeth I — her tragic childhood, her confrontation with Mary, Queen of Scots and her brilliant reign.

59. The young woman is shown in a "shepherdess" hat and white dress, recalling a classical chiton. The background landscape, common in such paintings, seems to indicate the heroine's closeness to nature, to the ordinary joys of life. The painter's colour range — at times as translucent as porcelain, at others muted like mother-of-pearl — is based upon subtle plays of gray and green, light blue and pink.

60. In this picture one is struck by the artist's absolute mastery in portraying natural details, whether the dry, sandy soil of the forest, the clear stream of water in the foreground, the yellow bark and fluffy needles of the pines, or the sense of a bright, clear, calm summer day. The artist managed to create an image familiar to anyone who has seen a Russian forest.

61. Have a good time on the most lively and exciting island in the Caribbean. Relax under a palm tree on the white sandy beaches. Swim in the clear, blue sea. Listen to the bands playing Calypso music. Or get really adventurous and go scuba diving for sunken treasure on the sea bed. Join in the many cultural celebrations we offer, for example the sugar harvest festival.

62. This event is considered the greatest attraction for visitors to the Isle of Man. No definite date can be given, but it is normally held between 5th and 15th July. The Pageant begins at about 8 p.m. First we are given a glimpse of village life in Celtic times. Then suddenly Viking long ships appear and then there are scenes of war. Then Celts and Vikings unite, and the Manx nation is born. The actual Pageant is followed by a grand torchlight procession and firework display.

63. Do you like Latin American dancing? Do you want to dance like you see in the films and on the stage? Do you want to feel the rhythm of the music in your body and in your soul? Do you want to meet other people who have a love for the same music as you? If you have answered "Yes" to any of these questions, join our Latin dance classes on Thursday night between seven and ten. All are welcome.

Ответы: 57E 58H 59D 60B 61C 62G 63F

Прочитайте текст и заполните пропуски 64-69 частями предложений А-Г. Одна из частей в списке А-Г лишняя.

When I arrived in England I thought I knew English. After I'd been here an hour I realized that I did not understand one word. In the first week I picked up a tolerable working knowledge of the language and the next seven years convinced me gradually but thoroughly that I 64 _____, let alone perfectly. This is sad. My only consolation being that nobody speaks English perfectly.

Remember that those five hundred words an average Englishman uses are 65 _____. You may learn another five hundred and another five thousand and yet another fifty thousand and still you may come across a further fifty thousand 66 _____.

If you live here long enough you will find out to your greatest amazement that the adjective nice is not the only adjective the language possesses, in spite of the fact that 67 _____. You can say that the weather is nice, a restaurant is nice, Mr. Soandso is nice, Mrs. Soandso's clothes are nice, you had a nice time, 68 _____.

Then you have to decide on your accent. The easiest way to give the impression of having a good accent or no foreign accent at all is to hold an unlit pipe in your mouth, to mutter between your teeth and finish all your sentences with the question: "isn't it?" People will not understand much, but they are accustomed to that and they will get a 69 _____.

- A. whatever it costs
- B. most excellent impression
- C. you have never heard of before, and nobody else either
- D. in the first three years you do not need to learn or use any other adjectives
- E. would never know it really well (1)
- F. far from being the whole vocabulary of the language
- G. and all this will be correct

Ответы: 64E 65F 66C 67D 68G 69B

Прочитайте текст и выполните задания 70–76. В каждом задании выберите букву A, B, C или D, соответствующую выбранному Вами варианту ответа.

Island Life

We live on the island of Hale. It's about four kilometres long and two kilometres wide at its broadest point, and it's joined to the mainland by a causeway called the Stand - a narrow road built across the mouth of the river which separates us from the rest of the country. Most of the time you wouldn't know we're on an island because the river mouth between us and the mainland is just a vast stretch of tall grasses and brown mud. But when there's a high tide and the water rises a half a metre or so above the road and nothing can pass until the tide goes out again a few hours later, then you know it's an island. We were on our way back from the mainland. My older brother, Dominic, had just finished his first year at university in a town 150 km away. Dominic's train was due in at five and he'd asked for a lift back from the station. Now, Dad normally hates being disturbed when he's writing (which is just about all the time), and he also hates having to go anywhere, but despite the typical sighs and moans - why can't he get a taxi? what's wrong with the bus? - I could tell by the sparkle in his eyes that he was really looking forward to seeing Dominic. So, anyway, Dad and I had driven to the mainland and picked up Dominic from the station. He had been talking non-stop from the moment he'd slung his rucksack in the boot and got in the car. University this, university that, writers, books, parties, people, money, gigs. And when I say talking, I don't mean talking as in having a conversation, I mean talking as in jabbering like a mad thing. I didn't like it ... the way he spoke and waved his hands around as if he was some kind of intellectual or something. It was embarrassing. It made me feel uncomfortable - that kind of discomfort you feel when someone you like, someone close to you, suddenly starts acting like a complete idiot. And I didn't like the way he was ignoring me, either. For all the attention I was getting I might as well not have been there. I felt a stranger in my own car. As we approached the island on that Friday afternoon, the tide was low and the Stand welcomed us home, stretched out before us, clear and dry, beautifully hazy in the heat - a raised strip of grey concrete bound by white railings and a low footpath on either side, with rough cobbled banks leading down to the water. Beyond the railings, the water was glinting with that wonderful silver light we sometimes get here in the late afternoon which lazies through to the early evening. We were about halfway across when I saw the boy. My first thought was how odd it was to see someone walking on the Stand. You don't often see people walking around here. Between Hale and Moulton (the nearest town about thirty kilometres away on the mainland), there's nothing but small cottages, farmland heathland and a couple of hills. So islanders don't walk because of that. If they're going to Moulton they tend to take the bus. So the only pedestrians you're likely to see around here are walkers or bird-watchers. But even from a distance I could tell that the figure ahead didn't fit into either of these categories. I wasn't sure how I knew, I just did. As we drew closer, he became clearer. He was actually a young man rather than a boy. Although he was on the small side, he wasn't as slight as I'd first thought. He wasn't exactly muscular, but he wasn't weedy-looking either. It's hard to explain. There was a sense of strength about him, a graceful strength that showed in his balance, the way he held himself, the way he walked.

70. In the first paragraph, what is Caitlin's main point about the island?

- A. It can be dangerous to try to cross from the mainland.
- B. It is much smaller than it looks from the mainland.

- C. It is only completely cut off at certain times. +
- D. It can be a difficult place for people to live in.

71. What does Caitlin suggest about her father?

- A. His writing prevents him from doing things he wants to do with his family.
- B. His initial reaction to his son's request is different from usual.
- C. His true feelings are easily hidden from his daughter.
- D. His son's arrival is one event he will take time off for.. +

72. Caitlin emphasises her feelings of discomfort because she...

- A. is embarrassed that she doesn't understand what her brother is talking about.
- B. feels confused about why she can't relate to her brother any more.
- C. is upset by the unexpected change in her brother's behaviour. +
- D. feels foolish that her brother's attention is so important to her.

73. In the fourth paragraph, what is Caitlin's purpose in describing the island?

- A. to express her positive feelings about it. +
- B. to explain how the road was built.
- C. to illustrate what kind of weather was usual.
- D. to describe her journey home.

74. It was odd for Caitlin to see someone walking on the Stand because...is

- A. no one lived there for many years.
- B. it is dangerous to walk there at this time of the year.
- C. the nearest place where people lived was too far away. +
- D. she wanted to spend some time alone.

75. In 'because of that' in the forth paragraph, 'that' refers to the fact that

- A. locals think it is odd to walk anywhere..
- B. it is easier for people to take the bus than walk.
- C. people have everything they need on the island.
- D. there is nowhere in particular to walk to from the island. +

76. What do we learn about Caitlin's reactions to the boy?

- A. She felt his air of confidence contrasted with his physical appearance.
- B. She was able to come up with a reason for him being there.
- C. She realised her first impression of him was inaccurate. +
- D. She thought she had seen him somewhere before

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«30» _____ 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

История (история России, всеобщая история)

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Русский язык и гуманитарные дисциплины»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.филос.н., доцент

(Ситкевич Н.В.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева:
к.э.н., доцент

(Саяпина Е.Д.)

«24» июня 2021 г

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Русский язык и гуманитарные дисциплины»

Протокол № 9 от 23.06, 2021 г.

Зав. кафедрой: к.ф.н., доцент

(Шатрова Т.И.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

(Кулакова Ю.В.)

«24» июня 2021 г

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель: д.х.н., профессор

(Кизим Н.Ф.)

«24» июня 2021 г

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	5
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	5
6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
6.1 Разделы дисциплины и виды занятий	6
6.2 Содержание разделов дисциплины	6
7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ...8	8
8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ	9
8.1. Практические занятия	9
8.2. Лабораторные занятия.....	10
8.3. Курсовые работы.....	10
9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....	10
10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	10
10.1. Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины	10
10.2 Промежуточная аттестация	12
10.3 Оценивание результатов обучения	12
10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле.....	12
10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	13
10.4. Оценочные материалы для текущего контроля	14
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	16
11.1. Образовательные технологии	16
11.2. Лекции.....	16
11.3. Занятия семинарского типа	16
11.4. Самостоятельная работа студента.....	16
11.5. Методические рекомендации для преподавателей.....	17
11.6. Методические указания для студентов	18
11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	23
12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	23
12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	24
12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы	24
13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	25
14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	26
Приложение 1 АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины	27
Приложение 2 Перечень заданий по внеаудиторной СРС.....	29
Приложение 3 Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации.....	31

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в ред. от 17.08.2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является обеспечение базовой подготовки студентов в области исторического осмысления закономерностей общественного развития и на этой основе формирования гражданственности, патриотизма.

Задачи преподавания дисциплины являются:

- приобретение знаний о закономерностях, движущих силах и этапах исторического процесса, основных событиях и процессах мировой и отечественной истории;
- приобретение знаний о выдающихся деятелях отечественной и всеобщей истории;
- формирование и развитие умений исторически мыслить, соотносить общие исторические процессы и отдельные факты; выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий;
- формирование и развитие умений извлекать уроки из исторических событий и на их основе принимать осознанные решения;
- приобретение и формирование навыков анализа исторических источников, преобразования информации в знание, осмысления процессов, событий и явлений в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «История (история России, всеобщая история)» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения в 1 семестре на 1 курсе.

Дисциплина расширяет и дополняет знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной (модулем) «Социология».

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-5	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем УК-5.3 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения	знать: - закономерности, движущие силы и этапы исторического процесса, - основные события и тенденции развития мировой и отечественной истории; – основные этапы и ключевые события истории России и мира с древности до наших дней; - выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории уметь: - исторически мыслить, - соотносить общие исторические процессы и отдельные факты; - выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий; - извлекать уроки из исторических событий и на их основе принимать осознанные решения . владеть: - навыками анализа исторических источников, - навыками преобразования информации в знание; - навыками осмысления процессов, событий и явлений в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма.

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины составляет 144 час или 4 зачетные единицы (з.е). (1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института). Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	144	

Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	53,3	
Контактная работа - аудиторные занятия:	52	
В том числе:		
Лекции	18	
Практические занятия	34	
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	1	
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3	
Самостоятельная работа (всего):	55	-
в том числе:		
Проработка лекционного материала	18	-
Подготовка к практическим занятиям	27	-
Подготовка к тестированию и контрольным работам	10	-
Форма(ы) контроля:	Экзамен	
Подготовка к экзамену	35,7	-

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	ак. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Прак. зан.	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Сам. работа
1	История в системе социально-гуманитарных наук. Основы методологии исторической науки	11		2		2		-		7
2	Исследователь и исторический источник	12		2		4		-		6
3	Особенности становления государственности в России и мире	12		2		4		-		6
4	Русские земли в XIII-XV веках и европейское средневековье			2		4		-		6
5	Россия в XVI-XVII веках в контексте развития европейской цивилизации	12		2		4		-		6
6	Россия и мир в XVIII – XIX веках: попытки модернизации и промышленный переворот	14		4		4		-		6
7	Россия и мир в XX веке	12		2		4		-		6
8	Россия и мир в XXI веке	12		2		4		-		6
	Подготовка к экзамену	35,7								
	Вид аттестации (экзамен)	0,3								
	Консультации перед экзаменом	1								
	ИТОГО	144		18		34				55

6.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	История в системе социально-	Место истории в системе наук. Объект и предмет исторической науки.

	гуманитарных наук. Основы методологии исторической науки.	Роль теории в познании прошлого. Теория и методология исторической науки. Сущность, формы, функции исторического знания. История России – неотъемлемая часть всемирной истории: общее и особенное в историческом развитии. Основные направления современной исторической науки.
2	Исследователь и исторический источник	Становление и развитие историографии как научной дисциплины. Источники по отечественной истории (письменные, вещественные, аудио-визуальные, научно-технические, изобразительные). Способы и формы получения, анализа и сохранения исторической информации.
3	Особенности становления государственности в России и мире	Пути политогенеза и этапы образования государства в свете современных научных данных. Разные типы общностей в догосударственный период. Проблемы этногенеза и роль миграций в становлении народов. Специфика цивилизаций (государство, общество, культура) Древнего Востока и античности. Территория России в системе Древнего мира. Падение Римской империи. Смена форм государственности. Варварские королевства. Государство франков. Меровинги и Каролинги. Этнокультурные и социально-политические процессы становления русской государственности. Традиционные формы социальной организации европейских народов в догосударственный период. Социально-экономические и политические изменения в недрах славянского общества на рубеже VIII-IX вв. Проблема формирования элиты Древней Руси. Роль вече. Города в политической и социально-экономической структуре Древней Руси. Пути возникновения городов в Древней Руси. Эволюция древнерусской государственности в XI-XII вв. Социально-экономическая и политическая структура русских земель периода политической раздробленности. Формирование различных моделей развития древнерусского общества и государства. Христианизация; духовная и материальная культура Древней Руси.
4	Русские земли в XIII-XV веках и европейское средневековье	Средневековье как стадия исторического процесса в Западной Европе, на Востоке и в России: технологии, производственные отношения и способы эксплуатации, политические системы, идеология и социальная психология. Образование монгольской державы. Социальная структура монголов. Причины и направления монгольской экспансии. Экспансия Запада. Александр Невский. Русь, Орда и Литва. Литва как второй центр объединения русских земель.
5	Россия в XVI-XVII веках в контексте развития европейской цивилизации	XVI-XVII вв. в мировой истории. Великие географические открытия и начало Нового времени в Западной Европе. Эпоха Возрождения. Иван Грозный: поиск альтернативных путей социально-политического развития Руси. «Смутное время». Дискуссии о генезисе самодержавия. Развитие русской культуры.
6	Россия и мир в XVIII – XIX веках: попытки модернизации и промышленный переворот	XVIII в. в европейской и мировой истории. Проблема перехода в «царство разума». Россия и Европа: новые взаимосвязи и различия. Петр I: борьба за преобразование традиционного общества в России. Основные направления «европеизации» страны. Эволюция социальной структуры общества. Екатерина II: истоки и сущность дуализма внутренней политики. «Просвещенный абсолютизм». Новый юридический статус дворянства. Наполеоновские войны и Священный союз как система общеевропейского порядка. Секуляризация сознания и развитие науки. Романтизм, либерализм, дарвинизм. Попытки реформирования политической системы России при Александре I; проекты М.М. Сперанского и Н.Н. Новосильцева. Значение победы России в войне против Наполеона и освободительного похода России в Европу для укрепления международных позиций России. Российское самодержавие и «Священный Союз». Изменение политического курса в начале 20-х гг. XIX в.: причины и последствия. Внутренняя политика Николая I. Россия и Кавказ. Реформы Александра II. Предпосылки и причины отмены крепостного права.
7	Россия и мир в XX веке	Капиталистические войны конца XIX – начала XX вв. за рынки сбыта и источники сырья. Реформы С.Ю.Витте. Русская деревня в начале века. Первая российская революция. Столыпинская аграрная реформа: экономическая, социальная и политическая сущность, итоги, последствия. Политические партии в России начала века: генезис, классификация, программы, тактика. Опыт думского «парламентаризма» в России. I

		<p>мировая война: предпосылки, ход, итоги. Современная отечественная и зарубежная историография о причинах, содержании и последствиях общенационального кризиса в России и революции в России в 1917 г. Особенности международных отношений в межвоенный период. Лига Наций.</p> <p>Политические, социальные, экономические истоки и предпосылки формирования нового строя в Советской России. Структура режима власти. Возвышение И.В.Сталина. Курс на строительство социализма в одной стране. Советская внешняя политика. Современные споры о международном кризисе – 1939-1941 гг. Предпосылки и ход Второй мировой войны. Создание антигитлеровской коалиции. Решающий вклад Советского Союза в разгром фашизма. Причины и цена победы. Консолидация советского общества в годы войны.</p> <p>Превращение США в сверхдержаву. Новые международные организации. Карибский кризис (1962 г.). Война во Вьетнаме. Арабо-израильский конфликт. Социалистическое движение в странах Запада и Востока. События 1968 г. Научно-техническая революция и ее влияние на ход мирового общественного развития. Гонка вооружений (1945-1991); распространение оружия массового поражения (типы, системы доставки) и его роль в международных отношениях.</p> <p>Стагнация в экономике и предкризисные явления в конце 70-х – начале 80-х гг. в стране. Вторжение СССР в Афганистан и его внутри- и внешнеполитические последствия. Власть и общество в первой половине 80-х гг. Причины и первые попытки всестороннего реформирования советской системы в 1985 г. Цели и основные этапы «перестройки» в экономическом и политическом развитии СССР. ГКЧП и крах социалистического реформаторства в СССР. Распад КПСС и СССР. Образование СНГ. Россия и СНГ. Россия в системе мировой экономики и международных связей.</p>
8	Россия и мир в XXI веке	<p>Глобализация мирового экономического, политического и культурного пространства. Конец однополярного мира. Повышение роли КНР в мировой экономике и политике. Расширение ЕС на восток. «Зона евро». Роль Российской Федерации в современном мировом сообществе. Региональные и глобальные интересы России.</p> <p>Россия в начале XXI века. Современные проблемы человечества и роль России в их решении. Модернизация общественно-политических отношений. Социально-экономическое положение РФ в период 2001-2017 гг. Мировой финансовый и экономический кризис и Россия. Внешняя политика РФ.</p>

7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4	Раздел 5	Раздел 6	Раздел 7	Раздел 8
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности, движущие силы и этапы исторического процесса, - основные события и тенденции развития мировой и отечественной истории; - основные этапы и ключевые события истории России и мира с древности до наших дней; - выдающихся 	+	+	+	+	+	+	+	+

		УК-5.3 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения	деятелей отечественной и всеобщей истории										
			уметь: - исторически мыслить, - соотносить общие исторические процессы и отдельные факты; - выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий; - извлекать уроки из исторических событий и на их основе принимать осознанные решения	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
			владеть: - навыками анализа исторических источников, - навыками преобразования информации в знание; - навыками осмысления процессов, событий и явлений в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1. Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика лабораторных занятий	Трудоемкость час.
1	1	История в системе социально-гуманитарных наук	2
2	1	История в системе социально-гуманитарных наук.	2
3	2	Исследователь и исторический источник	2
4	2	Групповая дискуссия по вопросам исследования исторической науки и исторических источников.	2
5	3	Особенности становления государственности в России.	2
6	3	Групповая дискуссия по вопросам становления государственности в мире.	2
7	4	Русь в XIII-XV вв. и европейское средневековье	2
8	4	Семинар в диалоговом режиме по рассмотрению развития России и мира в XIII-XV вв.	2
9	5	Укрепление самодержавия при Иване IV Грозном. Смутное время.	2
10	5	Семинар в диалоговом режиме по рассмотрению развития России и мира в XVI-XVII вв.	2

		Контрольная работа по темам: 1-5	
11	6	Реформы Петра I. Россия на рубеже XVIII-XIX вв.	2
12	6	Семинар в диалоговом режиме по рассмотрению развития России и мира в XVIII-XIX вв.	2
13	7	Место XX в. во всемирно-историческом процессе.	2
14	7	СССР во второй мировой войне. Тоталитаризм перед распадом.	2
15	7	Групповая дискуссия по рассмотрению проблем России и мира в XX в.	2
16	8	Россия на пути радикальной социально-экономической модернизации. Россия в начале XXI в.	2
17	8	Групповая дискуссия по рассмотрению проблем России и мира в XXI в. Бланковое тестирование по всем разделам курса.	2

8.2. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены

8.3. Курсовые работы

Курсовые работы не предусмотрены.

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;
- подготовку к сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

10.1. Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устный опрос (в виде докладов и обсуждения результатов в исследовательской группе);
- письменный опрос (проверка выполнения домашнего задания);
- контрольная работа.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:

- оценивание представления подготовленных докладов;
- проверки выполнения контрольных работ;
- итоговое тестирование по всем разделам курса.

Критерии для оценивания устного опроса

Устный опрос (УО) может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как собеседование, тестирование, экзамен. УО позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованные собеседование, экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Этапом устного опроса является беседа. Беседа – диалог преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитана на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения

Критерии для оценивания письменного опроса

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его, с обязательной ссылкой на теоретические источники.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил задание, но не смог аргументировать свой ответ.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент не выполнил задание, и/или дал неверный ответ.

Критерии для оценивания тестирования

За правильный ответ по каждому заданию выставляется один балл, за не правильный – ноль. В соответствии с порядковой шкалой оценивается каждая дидактическая единица теста и анализируется результат ее освоения. В тестировании используются задания с выбором нескольких верных ответов, задания на установление правильной последовательности, задания на установление соответствия. В соответствии с оценочной шкалой за каждое правильно выполненное задание дается один балл, ноль — за полностью неверный ответ. Устанавливается также диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки. Рекомендуемая шкала оценки результатов теста:

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 90–100 % от общего количества.

Оценка «Хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 70–89,9 % от общего количества.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 50–69,9 % от общего количества.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно менее 0–49,9 % от общего количества.

Критерии для оценивания выполнения контрольных работ

Выполнение контрольной работы оценивается по следующим критериям: правильность выполнения задания, аккуратность в оформлении работы, использование источников литературы, своевременная сдача выполненного задания.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент ответил на все вопросы контрольной работы правильно и аккуратно, использовал при выполнении материалы лекций и указанные преподавателем источники литературы, задание выполнено и сдано в срок.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если в ответах на вопросы присутствуют незначительные ошибки, либо все задания выполнены правильно, но неаккуратно оформлены, при этом студентом использованы материалы лекций и указанные преподавателем источники литературы, задание выполнено и сдано в срок.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если в ответах на вопросы присутствуют существенные ошибки, являющиеся следствием недостаточной проработки материалов лекций и указанных преподавателем источников литературы, при этом контрольная работа выполнена и сдана в срок.

Контрольная работа, не выполненная в срок, не оценивается.

Критерии для оценивания бланкового тестирования

Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 75-89% вопросов теста.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 60-74% вопросов теста.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил менее, чем на 60% вопросов теста.

Критерии оценивания и шкала оценок при сдаче экзамена

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент отвечает на все задания билета, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

10.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена.

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы студента в течение семестра (всего срока обучения по дисциплине) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

10.3 Оценивание результатов обучения

Показатели оценивания сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине

Сформированность знаний	Сформированность умений	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности
полнота, глубина, осознанность	результативность, правильность, прочность, последовательность, рефлексивность	качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий

10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле

Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
	высокий	пороговый	не сформирована
Устный опрос	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетворительно»	С оценкой «неудовлетворительно»
Тестирование	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетворительно»	С оценкой «неудовлетворительно»
Проверка выполнения контрольной работы	В полном объеме с оценкой* «отлично» или «хорошо»	В полном объеме с оценкой «удовлетворительно»	Не выполнены в полном объеме ко времени контроля
Уровень использования дополнительной литературы	Использует самостоятельно	По указанию преподавателя	С помощью преподавателя

Устный опрос	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетворительно»	С оценкой «неудовлетворительно»
--------------	-----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------

***Критерии оценивания**

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность). Критерии оценки: активная работа на практических занятиях, своевременная сдача письменных домашних заданий, тестов, своевременное и полное выполнение индивидуальных заданий.

10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена

Контроль результатов обучения по дисциплине проводится в форме письменно-устных ответов на билеты. Перечень вопросов и форма билета доводится до сведения обучающегося накануне контроля.

На подготовку к ответу обучающемуся отводится не менее 1 академического часа. Возможен досрочный ответ.

Билеты включают в себя:

- два теоретических вопроса;

Трудоемкость заданий каждого билета примерно одинакова.

По результатам ответов выставляются оценки:

– «отлично»;

– «хорошо»;

– «удовлетворительно»;

– «неудовлетворительно».

Показатели оценки (дескрипторы)	Уровень сформированности компетенции			
	высокий		пороговый	не сформирована
	оценка «отлично»	оценка «хорошо»	оценка «удовлетворительно»	оценка «неудовлетворительно»
1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой. 2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой. 3. Уровень изложения (культура речи, логичность изложения, аргументированность, уверенность). 4. Уровень использования дополнительной литературы. 5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей. 6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность. 7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.	Демонстрирует полное понимание проблемы. Речь грамотная, изложение уверенное, аргументированное. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.	Демонстрирует частичное понимание проблемы. В основном, предъявляемые к заданию, выполнены.	Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены

Шкала используется при оценивании всех компетенций и индикаторов достижения компетенций, предусмотренных данной программой дисциплины

10.4. Оценочные материалы для текущего контроля

Ниже представлены примеры вопросов и заданий для текущего контроля и оценивания окончательных результатов изучения дисциплины. *Полный текст всех вопросов и заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации приведен в приложении 3.*

Вопросы для устного опроса

Критерии оценивания устного опроса приведены в разделе 10.1.

Тема 1. История в системе социально-гуманитарных наук. Основы методологии исторической науки.

1. Какой подход к изучению истории популярен в западной историографии?
2. Возможно ли объединение цивилизационного и формационного подходов к изучению истории?
3. Какие факторы играют определяющую роль в историческом процессе в соответствии с марксистской наукой?
4. Объясните, в чем состояли особенности познания прошлого в дописьменную эпоху. Какие мифы, объясняющие происхождение мира и человека, вы знаете?
5. Какой представлялась роль человека в истории во времена Античности и Средневековья?
6. Какие подходы к периодизации всемирной истории существовали в исторической науке?
7. Проведите сравнительный анализ ретроспективного и сравнительно-исторического методов в методологии истории.

Задания, включаемые в контрольную работу

Критерии оценивания выполнения контрольных работ приведены в разделе 10.1.

Пример заданий контрольной работы по разделам 1-5 (КР)

Выполнение контрольной работы КР является показателем текущего контроля. Контрольная работа проводится в письменной форме. На выполнение контрольной работы отводится 1 академический час. Разработано 2 варианта заданий, подобных показанному в примере.

ВАРИАНТ 1

1. Образование Древнерусского государства.
2. Княгиня Ольга и ее реформы.
3. Принятие христианства на Руси.
4. Князь Ярослав Мудрый.
5. Борьба русского народа против монголо-татар.

Вопросы (задания), включаемые в тесты

Критерии оценивания бланкового тестирования приведены в разделе 10.1.

Пример вопросов теста по всем разделам курса

Тест Т используется для текущего контроля. Тест проводится с использованием печатных бланков. Разработано 3 варианта бланков. Каждый бланк содержит 30 вопросов и заданий, подобных показанным в примере.

ЗАДАНИЕ № 1.

Познавательная функция исторического познания заключается в...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. формировании гражданских, нравственных ценностей и качеств
2. выработке научно обоснованного политического курса
3. выявлении закономерностей исторического развития
4. идентификации и ориентации общества, личности

ЗАДАНИЕ № 2.

Ретроспективный метод изучения истории заключается в...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. последовательном проникновении в прошлое с целью выявления причины события
2. описании исторических событий и явлений
3. классификации исторических явлений, событий, объектов
4. сопоставлении исторических объектов в пространстве и времени

ЗАДАНИЕ № 3.

Первая попытка создать обобщающий труд по истории принадлежала современнику Петра I...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. Карамзину Н.М.
2. Татищеву В.Н.
3. Ключевскому В.О.
4. Ломоносову М.В.

Теоретические вопросы к экзамену

1. Функции истории.
2. Методы изучения истории.
3. Методология истории.
4. Историография истории.
5. Происхождение, быт, нравы и религия восточных славян.
6. Возникновение Древнерусского государства.
7. Феодальная раздробленность Руси в XI-XIII вв. Татаро-монгольское нашествие на Русь и его последствия.
8. Борьба с иноземными захватчиками с Запада. Александр Невский.
9. Объединение русских земель вокруг Москвы. Куликовская битва.
10. Свержение татаро-монгольского ига.
11. Укрепление самодержавия при Иване IV Грозном. Опричнина.
12. Смутное время на Руси. Правление Бориса Годунова.
13. Лжедмитрий I и Лжедмитрий II.
14. Борьба русского народа против польско-шведской интервенции.
15. Правление Михаила и Алексея Романовых.
16. Петр I. Походы на Азов и Нарву. Военные реформы.
17. Петр I. Особенности российской модернизации XVIII в.
18. Правление временщиков.
19. Елизавета Петровна и Петр III.
20. Правление Екатерины II Великой. Предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма.
21. Павел I.
22. Реформы Александра I.
23. Отечественная война 1812 г.
24. Правление Николая I.
25. Реформы Александра II.
26. Контрреформы Александра III.
27. Россия на рубеже XIX-XX вв. Николай II. Реформы С.Ю. Витте.
28. Революция 1905-1907 гг. Возникновение парламентаризма.
29. Столыпинская аграрная реформа. Программа модернизации России.
30. Россия в I мировой войне.
31. Февральская революция 1917 г., ее особенности. Корниловский мятеж. Октябрьская революция 1917 г. Складывание политической системы Советской власти.
32. Гражданская война и интервенция: причины, основные этапы. Белые и красные: социальный состав, идеология, программы.
33. Политика военного коммунизма.
34. Новая экономическая политика (НЭП) и современность.
35. Политическая борьба в СССР в 20-30-е годы. Установление диктатуры Сталина.
36. «Большой скачок» в социализм: индустриализация и коллективизация.
37. Внешняя и внутренняя политика СССР накануне Великой Отечественной войны: успехи и просчеты.
38. Основные этапы войны. Политическая полемика по вопросам истории Великой Отечественной войны.
39. СССР после Великой Отечественной войны. Реформы 50-60-х годов. Н.С. Хрущев.
40. Попытки продолжения реформ. НТР и ее влияние на ход общественного развития. Л.И. Брежнев.
41. Перестройка в СССР (1985-1991 гг.). М.С. Горбачев.
42. Путч 19-20 августа 1991 г. и его последствия. Россия на пути радикальной социально-экономической модернизации.
43. Россия в начале XXI века. В.В. Путин.
44. Внешняя политика России в начале XXI века.
45. Россия на пути модернизации.

Форма экзаменационного билета

«Утверждаю»
Зав. кафедрой

Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева

НОВОМОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ(ФИЛИАЛ)

кафедра _____ «Русский язык и _____»

Экзаменационный билет № 1

1. Функции истории.
2. Реформы Александра II.

Лектор _____

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час. контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальным актом НИ РХТУ.

11.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий), в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

11.2. Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3. Занятия семинарского типа

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Практические занятия

Основной формой проведения практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность студентов на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях и беседах.

Участие в дискуссиях и оппонирование проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

В ходе практических занятий проводится текущий контроль в форме устных опросов, выступления с докладами, бланкового тестирования, выполнение контрольной работы.

11.4. Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнить задания по внеаудиторной СРС (при их наличии);

- использовать для самопроверки материала оценочные средства, указанные в разделе 10.4.
- Критерии оценивания заданий по внеаудиторной СРС указаны в разделе 10.1.

11.5. Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1 Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных задач.

2 Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в годичное.

3 Обучение должно быть не пассивным (сообщить студентам некоторый объем информации, рассказать, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4 Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5 Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6 Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7 Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8 С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия, тестирование.

9 Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию об использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебно-методических пособиях, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать бланковое тестирование, контрольные работы.

Организация лекционных занятий

Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

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.

Организация практических занятий

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Следует организовывать практическое занятие так, чтобы студенты постоянно ощущали рост сложности выполняемых заданий, испытывали положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений. Большое значение имеют индивидуальный подход и продуктивное педагогическое общение. Обучаемые должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал.

Поэтому при разработке заданий и плана занятий преподаватель должен учитывать уровень подготовки и интересы каждого студента группы, выступая в роли консультанта и не подавляя самостоятельности и инициативы студентов.

Управление группой должно обеспечивать: быстрый контакт со студентами, уверенное (но подтверждаемое высоким интеллектом и способностью ответить на любой вопрос) поведение в группе, разумное и справедливое взаимодействие со студентами.

Необходимо планировать и осуществлять на практических занятиях разбор жизненных ситуаций, базирующихся на узловых вопросах теоретического материала и непосредственно связанных с практическими задачами и изучаемой дисциплины и направления обучения студентов. Особое внимание необходимо обращать на ситуации, которые будут иметь в дальнейшем широкое использование (при выполнении контрольной работы, тестировании).

11.6. Методические указания для студентов

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это деятельность учащихся, которую они совершают без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформировавшимися ранее представлениями о порядке и правильности выполнения операций. Цель СРС в процессе обучения заключается, как в усвоении знаний, так и в формировании умений и навыков по их использованию в новых условиях на новом учебном материале. Самостоятельная работа призвана обеспечивать возможность осуществления студентами самостоятельной познавательной деятельности в обучении, и является видом учебного труда, способствующего формированию у студентов самостоятельности.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к подготовке реферата, эссе, контрольной работы, творческих заданий и пр.).

Кроме того, для расширения и углубления знаний по данной дисциплине целесообразно использовать: библиотеку диссертаций; научные публикации в тематических журналах; полнотекстовые базы данных библиотеки; имеющиеся в библиотеке ВУЗа и региона, публикаций на электронных и бумажных носителях.

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т. п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям закрытой формы относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания открытой формы служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. В данном тестовом задании требуется четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания на установление соответствия служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании на упорядочение предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. На бланке указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность действий в рассматриваемой ситуации.

Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине

Изучение дисциплин завершается промежуточной аттестацией – сдачей. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в течение семестра; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в вопросах к зачету.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе дисциплины. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Важным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в печатные источники. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

К зачету допускаются студенты, выполнившие все необходимые задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Зачет принимается лектором по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. На подготовку к зачету отводится время в период зачетно-экзаменационной сессии. На подготовку к ответу по вопросам к зачету студенту даётся 1 академический час (45 минут) с момента получения билета. По окончании ответа экзаменатор

может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания на практике. Результаты зачета объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи

Методические рекомендации по подготовке к зачету (экзамену)

Студенты сдают зачеты (экзамены) в конце теоретического обучения. К зачету (экзамену) допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе. В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам студент самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем.

Зачет (экзамен) по теоретическому курсу проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины.

Студентам рекомендуется:

- готовиться к зачету (экзамену) в группе (два-три человека);
- внимательно прочитать вопросы к зачету (экзамену);
- составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты материала;
- изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками.

Ответ должен быть аргументированным.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «незачтено». Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов по дисциплине

Тема 1. История в системе социально-гуманитарных наук. Основы методологии исторической науки

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Какой подход к изучению истории популярен в западной историографии?
2. Возможно ли объединение цивилизационного и формационного подходов к изучению истории?
3. Какие факторы играют определяющую роль в историческом процессе в соответствии с марксистской наукой?
4. Объясните, в чем состояли особенности познания прошлого в дописьменную эпоху. Какие мифы, объясняющие происхождение мира и человека, вы знаете?
5. Какой представлялась роль человека в истории во времена Античности и Средневековья?
6. Какие подходы к периодизации всемирной истории существовали в исторической науке?
7. Проведите сравнительный анализ ретроспективного и сравнительно-исторического методов в методологии истории.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 1.

Тема 2. Исследователь и исторический источник

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Для чего люди изучают и сохраняют историю?
2. Проблема использования источников (письменных, археологических, лингвистических) в период перехода от мифологического к историческому знанию.
3. Какие источники используют историки для получения достоверной исторической информации?
4. Могут ли историки быть абсолютно объективными?
5. Какие направления в современной исторической науке представляются вам наиболее важными и перспективными?
6. Назовите источники по отечественной истории и дайте их классификацию.
7. Диверсификация и расширение источников и круга исторических исследований.
8. Попробуйте дать расширенное определение исторического источника. Общее и особенное исторического источника и исторического факта.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 2.

Тема 3. Особенности становления государственности в России и в мире

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Вопрос о происхождении государства в его историческом развитии. Основные теории происхождения государства: теологическая; договорная (теория «общественного договора»); функциональная версия; социально-экономическая; теории насилия военно-политический фактор, «теория завоевания»; органическая теория (биологические факторы);
2. Общие закономерности возникновения государства (длительность процесса; его объективный характер; необходимость преодоления острых противоречий в обществе, а также противоречий между природой и обществом; формирование государства как важнейшего социального атрибута).
3. Особенности и специфика цивилизаций Древнего Востока и античности.
4. Социально-экономические и политические изменения в недрах славянского общества на рубеже VIII-IX вв. Норманнская теория
5. Особенности социально-политического строя на Руси в период формирования государственности.
6. Эволюция древнерусской государственности в XI–XII вв.
7. Социально-экономическая и политическая структура русских земель периода политической раздробленности.
8. Соседи Древней Руси в IX–XII вв.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 3.

Тема 4. Русские земли в XIII-XV вв. и европейское средневековье

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Средневековье как стадия исторического процесса в Западной Европе, на Востоке и в России.
2. Общие черты, присущие периоду Средних веков в странах Западной Европы: технологии, производственные отношения и способы эксплуатации
3. Монгольская держава, завоевательные походы монголов, монгольское иго на Руси, научные дискуссии о его роли в исторических судьбах страны.
4. Объединение княжеств Северо-Восточной Руси вокруг Москвы. Великое княжество Литовское.
5. Рост территории Московского княжества в XV. Процесс централизации в законодательном оформлении.
6. Роль религии и духовенства в средневековых обществах Запада и Востока.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.

- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 4.

Тема 5. Россия в XVI- XVII веках в контексте развития европейской цивилизации

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Эпоха Возрождения.
2. XVI–XVII вв. в мировой истории. Великие географические открытия. и начало Нового времени в Западной Европе.
3. Реформация, ее экономические, политические, социокультурные причины.
4. Развитие капиталистических отношений. Новое время в Европе как особая фаза всемирно-исторического процесса.
5. Стабильная абсолютная монархия в рамках национального государства как основной тип социально-политической организации постсредневекового общества.
6. Иван Грозный: поиск альтернативных путей социально-политического развития Руси.
7. Россия в XVII столетии: переход от Средневековья к Новому времени.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 5.

Тема 6. Россия и мир в XVIII-XIX веках: попытки модернизации и промышленный переворот

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. XVIII в. в европейской и мировой истории.
2. Пути трансформации европейского абсолютизма в XVIII в. Европейские революции XVIII–XIX вв.
3. Промышленный переворот в странах Европы и России. Политические, экономические, социальные и культурные последствия промышленного переворота.
4. Попытки реформирования политической системы России при Александре I. Внутренняя и внешняя политика Николая I.
5. Развитие Европы и США в середине – второй половине XIX века. Политические преобразования 60–70-х гг. XIX в России. Реформы Александра II (1855–1881).

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 6.

Тема 7. Россия и мир в XX веке

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

11. Сравнительный анализ развития промышленности и сельского хозяйства: Европа, США, страны Южной Америки. Российская экономика конца XIX – начала XX вв.
2. Первая российская революция 1905–1907 гг. Опыт думского «парламентаризма» в России.
3. Завершение раздела мира и борьба за колонии. Первая мировая война: предпосылки, ход, итоги.
4. Причины, содержание и последствия общенационального кризиса в России и революции 1917 года.
5. Страны Европы и США в межвоенный период.
6. Формирование нового строя в советской России. Курс на строительство социализма в одной стране.
7. Предпосылки и ход Второй мировой войны. Советский Союз во Второй мировой и Великой Отечественной войне.
8. Страны мира и международная политика во второй половине XX века. Развитие мировой экономики в 1945–1991 гг.
9. СССР в 1945–1991 гг.
10. Россия в 90-е годы. Изменения экономического и политического строя.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.

3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 7.

Тема 8. Россия и мир в XXI веке

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Глобализация мирового экономического, политического и культурного пространства.
2. Россия в начале XXI века. Модернизация общественно-политических отношений.
3. Роль Российской Федерации в современном мировом сообществе.
4. Каковы особенности социально-экономического развития России в современных политических условиях?
5. В чем состоят аспекты формирования внешней политики России на современном этапе?

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 8.

11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

Индивидуальные задания выполняются методом вычислительного эксперимента.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы.

Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

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

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

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит

различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Зуев, М. Н. История России до XX века : учебник и практикум для вузов / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01311-5. - Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: : https://biblio-online.ru/bcode/451922 (дата обращения: 18.06.2021). Реквизиты документа договора с ЭБС: № 33.03-Р-2.0-3196/2021	Да
О-2. Личман, Б. В. История России с древнейших времен до конца XIX века: учебное пособие для вузов / Б. В. Личман. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10595-7. Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/430893 (дата обращения: 18.06.2021).	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. История России в 2 ч. Часть 2. XX — начало XXI века : учебник для академического бакалавриата / Л. И. Семенникова [и др.] ; под редакцией Л. И. Семенниковой. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 328 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08972-1. - Текст : электронный.	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/434660 (дата обращения: 18.06.2021).	Да
Д-2 Шакиров Ю.А. История комсомольской организации НФ МХТИ им. Д.И. Менделеева / ФГБОУ ВПО Российский химико-технологический университет им. Д. И. Менделеева, Новомосковский институт (филиал), Новомосковск, 2019. 73 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 18.06.2021).

2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 18.06.2021).

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 18.06.2021).

4. Античная библиотека <http://www.philosophy.ru/library/library.html> (дата обращения 18.06.2021).

5. Учебный курс «История» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ.. Кафедра Русский язык и гуманитарные дисциплины. Электронное правительство. URL: <https://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=180> (дата обращения: 18.06.2021).

6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL: http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS (дата обращения: 18.06.2021).

7. КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения 18.06.2021).

8. Научная электронная библиотека eLIBRARY. Режим доступа: <https://elibrary.ru/copyright.asp> (дата обращения 18.06.2021).

9. Философская и историческая электронная библиотека - <http://www.philosophylib1.narod.ru/> (дата обращения 18.06.2021).

10. ЭБС "Консультант студента" ООО "Политехресурс" - Договор № 33.03-Р-2.0-3197/2021, ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0012 001 5814 244 от 16.03.2021 г., срок действия с 16.03.2021 по 15.03.2022 г.

11. ИСС "Техэксперт" - Контракт № 84-118ЭА/2020. Оказание услуг по обновлению информационно-справочных систем "Техэксперт" для нужд ИБЦ РХТУ им. Д.И. Менделеева от 23.11.2020 г., срок действия с 01.01.2021 по 31.12.2021 г.

12. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – URL:<http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 18.06.2021).

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
<i>Лекционная аудитория</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 427).	приспособлено*
<i>Аудитория для проведения занятий семинарского типа</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 428).	приспособлено*
<i>Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 425).	приспособлено*
<i>Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 428).	приспособлено*
<i>Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 350-а)</i>	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Программное обеспечение

1. Операционная система - MS Windows 7, бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))

2. MS Word, MS Excel, MS PowerPoint из пакета MS Office 365A1 распространяется под лицензией в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))

3. Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

4. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

Информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине; раздаточный материал к разделам лекционного курса;

Электронные образовательные ресурсы: учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий

14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел дисциплины	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки*
Раздел 1. История в системе социально-гуманитарных наук. Основы методологии исторической науки.	знать: - закономерности, движущие силы и этапы исторического процесса, - основные события и тенденции развития мировой и отечественной истории;	yo, ДЗ
Раздел 2. Исследователь и исторический источник	- основные этапы и ключевые события истории России и мира с древности до наших дней; - выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории	yo, ДЗ
Раздел 3. Особенности становления государственности в России и мире.	уметь: - исторически мыслить, - соотносить общие исторические процессы и отдельные факты;	yo, ДЗ
Раздел 4. Русские земли в XIII-XV веках и европейское средневековье.	- выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий; - извлекать уроки из исторических событий и на их основе принимать осознанные решения .	yo, ДЗ
Раздел 5. Россия в XVI-XVII веках в контексте развития европейской цивилизации.	владеть: - навыками анализа исторических источников, - навыками преобразования информации в знание; - навыками осмысления процессов, событий и явлений в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи,	yo, ДЗ КР
Раздел 6. Россия и мир в XVIII – XIX веках: попытки модернизации и промышленный переворот	руководствуясь принципами научной объективности и историзма.	yo, ДЗ
Раздел 7. Россия и мир в XX веке.		yo, ДЗ
Раздел 8. Россия и мир в XXI веке.		yo, ДЗ, Т

*yo – оценка при устном опросе

ДЗ – оценка за выполнение домашней работы (подготовка доклада)

Т – выполнение теста

КР – оценка за контрольную работу

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.О.02 «История (история России, всеобщая история)»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 4/144. Контактная работа 53,3 часов, из них: лекционные 18, практические занятия 34. Самостоятельная работа студента 55 часов. Форма промежуточного контроля: экзамен. Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «История (история России, всеобщая история)» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения в 1 семестре на 1 курсе.

Дисциплина расширяет и дополняет знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной (модулем) «Социология».

3 Цель и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины является обеспечение базовой подготовки студентов в области исторического осмысления закономерностей общественного развития и на этой основе формирования гражданской ответственности, патриотизма.

Задачи преподавания дисциплины являются:

- приобретение знаний о закономерностях, движущих силах и этапах исторического процесса, основных событиях и процессах мировой и отечественной истории;
- приобретение знаний о выдающихся деятелях отечественной и всеобщей истории;
- формирование и развитие умений исторически мыслить, соотносить общие исторические процессы и отдельные факты; выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий;
- формирование и развитие умений извлекать уроки из исторических событий и на их основе принимать осознанные решения;
- приобретение и формирование навыков анализа исторических источников, преобразования информации в знание, осмысления процессов, событий и явлений в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма.

4 Содержание дисциплины

История в системе социально-гуманитарных наук. Основы методологии исторической науки. Исследователь и исторический источник. Особенности становления государственности в России и мире. Русские земли в XIII-XV веках и европейское средневековье. Россия в XVI-XVII веках в контексте развития европейской цивилизации. Россия и мир в XVIII – XIX веках: попытки модернизации и промышленный переворот. Россия и мир в XX веке. Россия и мир в XXI веке.

5 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5):

- отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем (УК-5.1);
- учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения (УК-5.3).

В результате сформированности компетенции студент должен:

Знать:

- закономерности, движущие силы и этапы исторического процесса, основные события и тенденции развития мировой и отечественной истории;
- основные этапы и ключевые события истории России и мира с древности до наших дней; выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории

Уметь:

- исторически мыслить, соотносить общие исторические процессы и отдельные факты; выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий;
- извлекать уроки из исторических событий и на их основе принимать осознанные решения .

Владеть:

- навыками анализа исторических источников, преобразования информации в знание, осмысления процессов, событий и явлений в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма.

6. Виды учебной работы и их объем

Семестр 1

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	144	-
Контактная работа - аудиторные занятия:	53,3	-
Лекции	18	-
Практические занятия (ПЗ)	34	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа	55	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	55	-
Форма(ы) контроля:	Экзамен	
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3	-
Подготовка к экзамену.	35,7	-

Перечень заданий по внеаудиторной СРС

Перечень тем домашних заданий (вопросы для дискуссии, обсуждения)

1. Какой подход к изучению истории популярен в западной историографии?
2. Возможно ли объединение цивилизационного и формационного подходов к изучению истории?
3. Какие факторы играют определяющую роль в историческом процессе в соответствии с марксистской наукой?
4. Объясните, в чем состояли особенности познания прошлого в дописьменную эпоху. Какие мифы, объясняющие происхождение мира и человека, вы знаете?
5. Какой представлялась роль человека в истории во времена Античности и Средневековья?
6. Какие подходы к периодизации всемирной истории существовали в исторической науке?
7. Проведите сравнительный анализ ретроспективного и сравнительно-исторического методов в методологии истории.
8. Для чего люди изучают и сохраняют историю?
9. Проблема использования источников (письменных, археологических, лингвистических) в период перехода от мифологического к историческому знанию.
10. Какие источники используют историки для получения достоверной исторической информации?
11. Могут ли историки быть абсолютно объективными?
12. Какие направления в современной исторической науке представляются вам наиболее важными и перспективными?
13. Назовите источники по отечественной истории и дайте их классификацию.
14. Диверсификация и расширение источников и круга исторических исследований.
15. Попробуйте дать расширенное определение исторического источника. Общее и особенное исторического источника и исторического факта.
16. Вопрос о происхождении государства в его историческом развитии. Основные теории происхождения государства: теологическая; договорная (теория «общественного договора»); функциональная версия; социально-экономическая; теории насилия военно-политический фактор, «теория завоевания»; органическая теория (биологические факторы);
17. Общие закономерности возникновения государства (длительность процесса; его объективный характер; необходимость преодоления острых противоречий в обществе, а также противоречий между природой и обществом; формирование государства как важнейшего социального атрибута).
18. Особенности и специфика цивилизаций Древнего Востока и античности.
19. Социально-экономические и политические изменения в недрах славянского общества на рубеже VIII–IX вв. Норманнская теория
20. Особенности социально-политического строя на Руси в период формирования государственности.
21. Эволюция древнерусской государственности в XI–XII вв.
22. Социально-экономическая и политическая структура русских земель периода политической раздробленности.
23. Соседи Древней Руси в IX–XII вв.
24. Средневековье как стадия исторического процесса в Западной Европе, на Востоке и в России.
25. Общие черты, присущие периоду Средних веков в странах Западной Европы: технологии, производственные отношения и способы эксплуатации
26. Монгольская держава, завоевательные походы монголов, монгольское иго на Руси, научные дискуссии о его роли в исторических судьбах страны.
27. Объединение княжеств Северо-Восточной Руси вокруг Москвы. Великое княжество Литовское.
28. Рост территории Московского княжества в XV. Процесс централизации в законодательном оформлении.
29. Роль религии и духовенства в средневековых обществах Запада и Востока.
30. Эпоха Возрождения.
31. XVI–XVII вв. в мировой истории. Великие географические открытия. и начало Нового времени в Западной Европе.
32. Реформация, ее экономические политические, социокультурные причины.
33. Развитие капиталистических отношений. Новое время в Европе как особая фаза всемирно-исторического процесса.
34. Стабильная абсолютная монархия в рамках национального государства как основной тип социально-политической организации постсредневекового общества.
35. Иван Грозный: поиск альтернативных путей социально-политического развития Руси.
36. Россия в XVII столетии: переход от Средневековья к Новому времени.
37. XVIII в. в европейской и мировой истории.
38. Пути трансформации европейского абсолютизма в VIII в. Европейские революции XVIII–XIX вв.

39. Промышленный переворот в странах Европы и России. Политические, экономические, социальные и культурные последствия промышленного переворота.
40. Попытки реформирования политической системы России при Александре I. Внутренняя и внешняя политика Николая I.
41. Развитие Европы и США в середине – второй половине XIX века. Политические преобразования 60–70-х гг. XIX в России. Реформы Александра II (1855–1881).
42. Сравнительный анализ развития промышленности и сельского хозяйства: Европа, США, страны Южной Америки. Российская экономика конца XIX – начала XX вв.
43. Первая российская революция 1905–1907 гг. Опыт думского «парламентаризма» в России.
44. Завершение раздела мира и борьба за колонии. Первая мировая война: предпосылки, ход, итоги.
45. Причины, содержание и последствия общенационального кризиса в России и революции 1917 года.
46. Страны Европы и США в межвоенный период.
47. Формирование нового строя в советской России. Курс на строительство социализма в одной стране.
48. Предпосылки и ход Второй мировой войны. Советский Союз во Второй мировой и Великой Отечественной войне.
49. Страны мира и международная политика во второй половине XX века. Развитие мировой экономики в 1945–1991 гг.
50. СССР в 1945–1991 гг.
51. Россия в 90-е годы. Изменения экономического и политического строя.
52. Глобализация мирового экономического, политического и культурного пространства.
53. Россия в начале XXI века. Модернизация общественно-политических отношений.
54. Роль Российской Федерации в современном мировом сообществе.
55. Каковы особенности социально-экономического развития России в современных политических условиях?
56. В чем состоят аспекты формирования внешней политики России на современном этапе?

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

А). Вопросы и задания к контрольной работе:

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

1 ВАРИАНТ

1. Образование Древнерусского государства.
2. Княгиня Ольга и ее реформы.
3. Принятие христианства на Руси.
4. Князь Ярослав Мудрый.
5. Борьба русского народа против монголо-татар.

2 ВАРИАНТ

8. Объединение русских земель вокруг Москвы.
9. Становление на Руси сословно-представительной монархии.
10. Создание I и II народных ополчений.
11. Исторический портрет Петра I.
12. Правление временщиков.

Б) Тестирование

Вариант 1.

ЗАДАНИЕ № 1.

Познавательная функция исторического познания заключается в...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. формировании гражданских, нравственных ценностей и качеств
2. выработке научно обоснованного политического курса
3. выявлении закономерностей исторического развития
4. идентификации и ориентации общества, личности

ЗАДАНИЕ № 2.

Ретроспективный метод изучения истории заключается в...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. последовательном проникновении в прошлое с целью выявления причины события
2. описании исторических событий и явлений
3. классификации исторических явлений, событий, объектов
4. сопоставлении исторических объектов в пространстве и времени

ЗАДАНИЕ № 3.

Первая попытка создать обобщающий труд по истории принадлежала современнику Петра I...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. Карамзину Н.М.
2. Татищеву В.Н.
3. Ключевскому В.О.
4. Ломоносову М.В.

ЗАДАНИЕ № 4.

К истории Киевской Руси относится...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. поход князя Олега на Киев
2. начало Великого переселения народов
3. первое летописное упоминание о Москве
4. битва на р.Калке

ЗАДАНИЕ № 5.

К истории Киевской Руси относятся два понятия...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. стрельцы

2. поместье
3. рядович
4. вотчина

ЗАДАНИЕ № 6.

Первая встреча русских войск с монголами произошла в ____ году.

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. 1147
2. 1223
3. 988
4. 1380

ЗАДАНИЕ № 7.

С возвышением и укреплением Московского княжества связаны даты...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. 1015, 1480
2. 1223, 1380
3. 1147, 1327
4. 980, 1237

ЗАДАНИЕ № 8.

К правлению Ивана IV не относится ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. созыв Стоглавого церковного собора
2. введение подушной подати
3. создание опричнины
4. завоевание Казанского и Астраханского ханств

ЗАДАНИЕ № 9.

Начало Смутного времени было связано с правлением...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. Б.Годунова
2. «семибоярщины»
3. В.Шуйского
4. Лжедмитрия I

ЗАДАНИЕ № 10.

Петр I правил в ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. 1598-1613 гг.
2. 1682-1725 гг.
3. 1613-1645 гг.
4. 1725-1762 гг.

ЗАДАНИЕ № 11.

Политика «просвещенного абсолютизма» относится к эпохе правления...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. Екатерины II
2. Павла I
3. Елизаветы Петровны
4. Петра I

ЗАДАНИЕ № 12.

В начале XIX в. в России были учреждены ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. приказы
2. министерства
3. наркоматы
4. коллегии

ЗАДАНИЕ № 13.

Создание земств, введение адвокатуры, переход к всеобщей воинской обязанности связаны с правлением ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. Александра III
2. Петра I
3. Екатерины II
4. Александра II

ЗАДАНИЕ № 14.

Указ о «вольных хлебопашцах» был принят в правлении Александра I в ... году.

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. 1803
2. 1861
3. 1881
4. 1842

ЗАДАНИЕ № 15.

Курс С.Ю. Витте на форсированную индустриализацию предусматривал ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. снижение косвенных налогов
2. переселение крестьян за Урал
3. винную монополию
4. передачу производства водки в частные руки

ЗАДАНИЕ №16.

К периоду I русской революции относится ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. установление двоевластия
2. отречение Николая II от престола
3. назначение главой правительства Керенского А.Ф.
4. указ об учреждении Государственной думы

ЗАДАНИЕ № 17.

О нарастании общенационального кризиса в России в годы I мировой войны свидетельствовал(а, о, и) ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. роспуск IV Государственной думы в 1914 г.
2. Ленский расстрел на золотых приисках
3. запрещение деятельности политических партий
4. распутищина, «министерская чехарда»

ЗАДАНИЕ № 18.

Отречение Николая II от престола произошло...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. 2 марта 1917 г.
2. 1 августа 1914 г.
3. 27 февраля 1917 г.
4. 25 октября 1917 г.

ЗАДАНИЕ № 19.

II Всероссийский съезд Советов рабочих и солдатских депутатов, принявший первые декреты Советской власти, открылся...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. 23 февраля 1917г.
2. 5 января 1918г.
3. 26 октября 1917г.
4. 2 марта 1917г.

ЗАДАНИЕ № 20.

5 января 1918 года открылось _____ собрание.

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. законосовещательное
2. Государственное
3. Федеральное
4. Учредительное

ЗАДАНИЕ № 21.

Хронологическими рамками новой экономической политики (НЭПа) являлся период ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. 1928-1937 гг.
2. 1945-1953 гг.
3. 1918-1921 гг.
4. 1921-1928 гг.

ЗАДАНИЕ № 22.

В состав СССР к 1941 г. входило _____ республик(и).

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. 16
2. 4
3. 17
4. 20

ЗАДАНИЕ № 23.

Форсированная индустриализация завершилась...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. вступлением СССР в постиндустриальный этап развития
2. переходом к сплошной коллективизации сельского хозяйства
3. обеспечением экономической независимости страны
4. началом научно-технической революции

ЗАДАНИЕ № 24.

Первым крупным западным государством, признавшим Советскую Россию, стала побежденная в I мировой войне...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. Великобритания
2. Германия
3. Франция
4. Италия

ЗАДАНИЕ № 25.

Событие Второй мировой и Великой Отечественной войн, представленное на фотографии, произошло ...



ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. 7 ноября 1945 г.
2. 1 мая 1945 г.
3. 24 июня 1945 г.
4. 2 сентября 1945 г.

ЗАДАНИЕ № 26.

С началом «холодной войны» произошёл(шло) ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. создание Европейского союза
2. укрепление антигитлеровской коалиции

3. роспуск Коминтерна
4. создание военно-политических блоков (НАТО, ОВД)

ЗАДАНИЕ № 27.

Выберите утверждение, характеризующее развитие СССР в 1964-1985 гг.

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. начало освоения целинных и залежных земель
2. усиление бюрократизации в управлении
3. ускорение социально-экономического развития
4. ставка на омоложение кадров

ЗАДАНИЕ № 28.

«Новое политическое мышление» – это ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. реализация «Программы 500 дней» Г. Явлинского и С. Шаталина
2. программа перехода к рыночным отношениям
3. внешнеполитический курс М.С. Горбачева
4. реформа политической системы

ЗАДАНИЕ № 29.

Согласно Конституции Российской Федерации 1993 г. органом представительной и законодательной власти является ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. Администрация Президента
2. Правительство
3. Федеральное Собрание
4. Государственный Совет

ЗАДАНИЕ № 30.

Передача государственной собственности в руки частных лиц, акционерных обществ – это...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. секуляризация
2. приватизация
3. репатриация
4. национализация

Вариант 2.

ЗАДАНИЕ № 1.

Установите соответствие между функцией исторического знания и ее определением...

- 1) познавательная
- 2) прогностическая
- 3) воспитательная

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. формирование гражданских, нравственных ценностей и качеств
2. выявление закономерностей исторического развития
3. предвидение будущего

ЗАДАНИЕ № 2.

Установите соответствие между методом исторического познания и его определением...

- 1) сравнительный
- 2) типологический
- 3) проблемно-хронологический

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. сопоставление исторических объектов в пространстве, во времени
2. классификация исторических явлений, событий, объектов
3. изучение последовательности исторических событий во времени

ЗАДАНИЕ № 3.

Укажите правильную хронологическую последовательность событий...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. разгром половцев в начале XII в.
2. крещение Руси
3. поход Олега на Киев

ЗАДАНИЕ № 4.

В IX веке восточные славяне были:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. мусульманами
2. язычниками
3. христианами
4. исповедовали иудаизм

ЗАДАНИЕ № 5.

Укажите правильное соответствие между термином, относящимся к истории Киевской Руси, и его определением ...

- 1) закуп
- 2) вотчина
- 3) митрополит

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. крестьянин, взявший ссуду
2. наследственное земельное владение
3. глава Русской православной церкви в Древней Руси

ЗАДАНИЕ № 6.

Киевский князь, автор «Русской Правды»

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. Ярослав Мудрый
2. Владимир Мономах
3. Игорь Святославович
4. Дмитрий Донской

ЗАДАНИЕ № 7.

Современниками были:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. Иван Калита и Ахмат
2. Дмитрий Донской и Батый
3. Василий II и Дмитрий Шемяка
4. Иван III и Сигизмунд III

ЗАДАНИЕ № 8.

В правлении Ивана III произошло(ел)...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. создание стрелецкого войска
2. пресечение династии Рюриковичей
3. введение «правила Юрьева дня»
4. созыв Земского собора

ЗАДАНИЕ № 9.

Как звали мать Ивана Грозного?

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. Марфа Борецкая
2. Елена Глинская
3. Екатерина Долгорукая
4. Евдокия Лопухина

ЗАДАНИЕ № 10.

Произошло раньше:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. Присоединение Сибири
2. Присоединение Казани
3. Присоединение Крыма
4. Присоединение Астрахани

ЗАДАНИЕ № 11.

Укажите соответствие между событием Смутного времени и датой...

- 1) избрание царем М. Романова
- 2) царствование Лжедмитрия I
- 3) создание Тушинского лагеря

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. 1608 г.
2. 1605-1606гг.
3. 1613 г.

ЗАДАНИЕ № 12.

Причиной гибели Лжедмитрия I стал (о, а)...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. восстание И. Болотникова
2. разочарование войска самозванца в своем вожде
3. измена П. Басманова
4. заговор бояр

ЗАДАНИЕ № 13.

Иностранный принц – претендент на русский престол в 1610 г.:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. Рудольф
2. Карл-Филипп
3. Владислав
4. Казимир

ЗАДАНИЕ № 14.

Какой царь до 1696 г. царствовал вместе с Петром I?

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. Иван IV
2. Иван V
3. Иван VI
4. Иван VII

ЗАДАНИЕ № 15.

Двумя мероприятиями Петра I, направленными на «европеизацию» страны, являлись...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. введение общерусского свода законов – Судебника
2. освобождение дворянства от обязательной службы
3. упразднение патриаршества
4. создание регулярной армии

ЗАДАНИЕ № 16.

Назовите реформу, которую не проводил Петр I:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. судебная
2. крестьянская
3. военная
4. церковная

ЗАДАНИЕ № 17.

В правлении Николая I имела(о) место ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. кодификация законов
2. учреждение Государственного Совета
3. Отечественная война с Наполеоном
4. создание военных поселений

ЗАДАНИЕ № 18.

Одним из основных положений теории революционного народничества в России являлся тезис...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. идеальная форма правления для России – конституционная монархия
2. Россия перейдет к социализму, миновав капитализм

3. Россия должна последовательно пройти этап капитализма, а затем перейти к социализму

ЗАДАНИЕ № 19.

Укажите правильную хронологическую последовательность событий Февральской революции 1917 г. ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. создание Временного комитета членов Государственной думы
2. расстрел демонстрантов в Петрограде
3. отречение Николая II от престола
4. забастовка на Путиловском заводе

ЗАДАНИЕ № 20.

Установите соответствие между датой и событием первых лет Советской власти

- 1) разгон Учредительного собрания
- 2) введение продовольственной диктатуры
- 3) Брестский мир

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. май 1918 г.
2. март 1918 г.
3. январь 1918 г.

ЗАДАНИЕ № 21.

Форсированная индустриализация завершилась...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. началом научно-технической революции
2. обеспечением экономической независимости страны
3. переходом к сплошной коллективизации сельского хозяйства
4. вступлением СССР в постиндустриальный этап развития

ЗАДАНИЕ № 22.

Подписание акта о безоговорочной капитуляции Германии произошло:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. 1 мая 1945 г.
2. 2 мая 1945 г.
3. 8 мая 1945 г.
4. 9 мая 1945 г.

ЗАДАНИЕ № 23.

В сентябре 1953 г. Первым секретарем ЦК КПСС был избран:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. Булганин
2. Хрущев
3. Берия
4. Маленков

ЗАДАНИЕ № 24.

Укажите соответствие даты и события периода «оттепели»

- 1) 1956 г.
- 2) 1961 г.
- 3) 1953 г.

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. XX съезд КПСС, развенчавший культ личности И.В.Сталина
2. принятие III программы КПСС – Программы построения коммунизма
3. смерть И.В. Сталина

ЗАДАНИЕ № 25.

На Чернобыльской АЭС произошла катастрофа:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. 1986
2. 1985
3. 1987
4. 1988

ЗАДАНИЕ № 26.

Последняя Конституция СССР была принята:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. 1975 г.
2. 1977 г.
3. 1979 г.
4. 1980 г.

ЗАДАНИЕ № 27.

Республиками, первыми вышедшие из состава СССР были:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. Закавказские
2. Прибалтийские
3. Среднеазиатские
4. Украина и Белоруссия

ЗАДАНИЕ № 28.

Приватизацию начало проводить правительство во главе:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. с Гайдаром
2. с Черномырдиным
3. с Кириенко
4. с Примаковым

ЗАДАНИЕ № 29.

Двумя характерными чертами мирового развития в конце XX века являлась(ся) ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. дезинтеграция мирового рынка
2. интернационализация экономики
3. глобализация политических и социально-экономических процессов
4. отказ от оружия массового уничтожения

ЗАДАНИЕ № 30.

В 1990-е годы Россия приняла участие в ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. Программе НАТО «Партнерство во имя мира»
2. реформировании Североатлантического договора (НАТО)
3. создании Организации Варшавского договора (ОВД)
4. создание Североатлантического договора (НАТО)

Вариант 3.

ЗАДАНИЕ № 1.

Учение о способах исследования, освещения исторических фактов, научного познания называется ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. методологией
2. субъективизмом
3. рационализмом
4. историографией

ЗАДАНИЕ № 2.

Установление «уроков» и «погостов» связано с деятельностью

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. Олега
2. Игоря
3. Ольги
4. Владимира

ЗАДАНИЕ № 3.

Свободное население Киевской Руси называлось:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. люди
2. смерды
3. рядовичи

4. крестьяне

ЗАДАНИЕ № 4.

Установите соответствие между термином, характеризующим взаимоотношения Руси с Золотой Ордой, и его определением...

- 1) ярлык
- 2) выход
- 3) иго

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. ханская грамота, дававшая право на княжение
2. система господства над русскими землями
3. ежегодная плата русичей Орде

ЗАДАНИЕ № 5.

«Соборное уложение» – это ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. порядок назначения на должности
2. свод законов
3. литературный памятник
4. законосовещательный орган

ЗАДАНИЕ № 6.

Двумя историческими деятелями эпохи Екатерины II были...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. Григорий Отрепьев
2. Степан Разин
3. Александр Радищев
4. Григорий Потемкин

ЗАДАНИЕ № 7.

При Александре I появился новый орган управления - :

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. сенат
2. Верховный тайный совет
3. Государственный совет
4. Верховная распорядительная комиссия

ЗАДАНИЕ № 8.

Негласный комитет – это:

1. аристократический клуб, оппозиционный Александру I
2. декабристская организация
3. официальное правительство первых лет царствования Александра I
4. кружок друзей Александра I, обсуждавших проекты реформ

ЗАДАНИЕ № 9.

Военные поселения – это:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. русские военные гарнизоны, оставленные за границей для подавления восстаний
2. особые территории расположения гвардейских полков
3. места расположения арестантских рот
4. особая организация войск, когда военные части расквартировываются в деревнях, и солдаты сочетают военную службу с ведением хозяйства

ЗАДАНИЕ № 10.

В правлении Николая I имела(о) место ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. кодификация законов
2. учреждение Государственного Совета
3. Отечественная война с Наполеоном
4. создание военных поселений

ЗАДАНИЕ № 11.

Укажите соответствие между датой и этапом решения крестьянского вопроса в России в XIX в...

- 1) 1842 г.

2) 1881 г.

3) 1818 г.

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. указ об «обязанных крестьянах»
2. проект А.Аракчеева об отмене крепостного права
3. прекращение временнообязанного положения бывших крепостных крестьян

ЗАДАНИЕ № 12.

Основной предпосылкой отмены крепостного права послужило:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. революция 1849 г. в Австро-Венгрии
2. поражение в Крымской войне
3. смерть Николая I
4. крестьянская война

ЗАДАНИЕ № 13.

По судебной реформе 1864 г.:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. учреждался особый суд для каждого сословия
2. отменялись телесные наказания для крестьян
3. вводился принцип несменяемости судей
4. все политические дела рассматривали военные суды

ЗАДАНИЕ №14.

Правление Александра III вошло в историю под названием:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. век Просвещения
2. «Золотой век дворянства»
3. период контрреформ
4. эпоха «Великих реформ»

ЗАДАНИЕ № 15.

Началом революции 1905 г. считают:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. «Кровавое воскресенье»
2. восстание на броненосце «Потемкин»
3. Всероссийскую октябрьскую стачку
4. декабрьское вооруженное восстание

ЗАДАНИЕ № 16.

Укажите правильное соответствие созыва Государственной думы и его судьбы...

1) вторая

2) третья

3) четвертая

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. день роспуска вошел в историю как третьеиюньский государственный переворот
2. распущена в ходе Февральской революции 1917 г.
3. проработала полный срок

ЗАДАНИЕ № 17.

Предпосылкой установления в октябре 1917 г. нового политического и социально-экономического строя был (а,о) ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. общинный характер землевладения
2. поощрение государством индивидуализма
3. американский путь развития капитализма в сельском хозяйстве
4. развитость институтов гражданского общества

ЗАДАНИЕ № 18.

Россия была объявлена республикой:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. в ходе Февральской революции
2. после Июльского кризиса Временного правительства

3. после разгрома восстания Корнилова
4. в октябре 1917 г.

ЗАДАНИЕ № 19.

Причиной начала широкомасштабной гражданской войны в Советской России не являлся (ась, ось) ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. интервенция стран Антанты
2. политика большевиков по отношению к крестьянству
3. стремление свергнутых классов вернуть собственность и власть
4. разгон Учредительного собрания

ЗАДАНИЕ № 20.

Важной составляющей НЭПа можно считать:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. передачу мелких предприятий в частные руки
2. ликвидацию государственной монополии внешней торговли
3. невмешательство государства в экономику
4. отмену денежной системы

ЗАДАНИЕ № 21.

Это событие произошло позднее:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. Мюнхенский сговор
2. Пакт Молотова-Риббентропа
3. вступление СССР в Лигу наций
4. советско-финская война

ЗАДАНИЕ № 22.

Для политического и социально-экономического развития СССР в 1946-1952 гг. не была(о) характерна(о) ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. отмена карточной системы
2. прекращение политических репрессий
3. усиление идеологического давления на интеллигенцию
4. ликвидация монополии США на ядерное оружие

ЗАДАНИЕ № 23.

«Оттепелью» называют:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. период свободы торговли
2. период отмены цензуры
3. период некоторого смягчения внутривластного курса
4. период отказа от применения карательных мер к «непослушным» странам социалистического блока

ЗАДАНИЕ № 24.

К понятию «холодная война» относится ...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. переход России к «шоковой терапии»
2. приход А. Гитлера к власти в 1933 г.
3. Ялтинская конференция «большой тройки» в 1945 г.
4. Карибский кризис 1962 г.

ЗАДАНИЕ № 25.

К причинам «перестройки» относится:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. экономический кризис в СССР
2. возросшая угроза нападения со стороны капиталистических держав
3. деятельность подпольных диссидентских организаций
4. активное дробление колхозов на мелкие индивидуальные хозяйства

ЗАДАНИЕ № 26.

Вместо СССР в конце 1991 г. было создано:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. Союз Суверенных Республик
2. Союз Суверенных Государств
3. Союз Независимых Государств
4. Союз России и Белоруссии

ЗАДАНИЕ № 27.

Дефолт Российской экономики произошел:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. в 1992 г.
2. в 1995 г.
3. в 1998 г.
4. в 2000 г.

ЗАДАНИЕ № 28.

Первая «Чеченская» война началась:

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. 1991 г.
2. 1994 г.
3. 1997 г.
4. 1999 г.

ЗАДАНИЕ № 29.

Двумя причинами свертывания экономического сотрудничества между Россией и странами бывшего «лагеря социализма» стали...

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. отказ от прежней политики заниженных цен
2. переориентация экономик бывших стран СЭВ на западные страны
3. давление западных стран на руководство центральноевропейских государств
4. переориентация российской экономики на Восток

ЗАДАНИЕ № 30.

Укажите соответствие между экономическим преобразованием 1992 г. – нач. XXI в. и фамилией главы правительства, его проводившего

- 1) либерализация цен, начало приватизации государственной собственности
- 2) поддержка топливно-энергетического комплекса, деноминация рубля
- 3) монетизация льгот

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1. М.Е. Фрадков
2. В.С. Черномырдин
3. Е.Т. Гайдар

Ключ к тестам по дисциплине «История»

№ вопроса	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3
1	3	1-2, 2-3, 3-1	1
2	1	1-1, 2-2, 3-3	3
3	2	3, 2, 1	1
4	1	2	1-1, 2-3, 3-2
5	2, 3	1-1, 2-2, 3-3	2
6	2	1	3, 4
7	3	1	3
8	2	3	4
9	1	2	4
10	2	2	1
11	1	1-3, 2-2, 3-1	1-1, 2-3, 3-2
12	2	4	2
13	4	3	3
14	1	2	3
15	3	3, 4	1
16	4	2	1-1, 2-3, 3-2
17	4	1	1
18	1	2	3
19	3	4, 2, 1, 3	3
20	4	1-3, 2-1, 3-2	1

21	4	2	3
22	1	3	1
23	3	2	3
24	2	1-1, 2-2, 3-3	4
25	3	1	1
26	4	2	3
27	2	2	3
28	3	1	2
29	3	2, 3	2, 3
30	2	1	1-3, 2-2, 3-1

в) *Оценивание окончательных результатов изучения дисциплины*

Вопросы к билетам по истории

1. Функции истории.
2. Методы изучения истории.
3. Методология истории.
4. Историография истории.
5. Происхождение, быт, нравы и религия восточных славян.
6. Возникновение Древнерусского государства.
7. Феодальная раздробленность Руси в XI-XIII вв. Татаро-монгольское нашествие на Русь и его последствия.
8. Борьба с иноземными захватчиками с Запада. Александр Невский.
9. Объединение русских земель вокруг Москвы. Куликовская битва.
10. Свержение татаро-монгольского ига.
11. Укрепление самодержавия при Иване IV Грозном. Опричнина.
12. Смутное время на Руси. Правление Бориса Годунова.
13. Лжедмитрий I и Лжедмитрий II.
14. Борьба русского народа против польско-шведской интервенции.
15. Правление Михаила и Алексея Романовых.
16. Петр I. Походы на Азов и Нарву. Военные реформы.
17. Петр I. Особенности российской модернизации XVIII в.
18. Правление временщиков.
19. Елизавета Петровна и Петр III.
20. Правление Екатерины II Великой. Предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма.
21. Павел I.
22. Реформы Александра I.
23. Отечественная война 1812 г.
24. Правление Николая I.
25. Реформы Александра II.
26. Контрреформы Александра III.
27. Россия на рубеже XIX-XX вв. Николай II. Реформы С.Ю. Витте.
28. Революция 1905-1907 гг. Возникновение парламентаризма.
29. Столыпинская аграрная реформа. Программа модернизации России.
30. Россия в I мировой войне.
31. Февральская революция 1917 г., ее особенности. Корниловский мятеж. Октябрьская революция 1917 г. Складывание политической системы Советской власти.
32. Гражданская война и интервенция: причины, основные этапы. Белые и красные: социальный состав, идеология, программы.
33. Политика военного коммунизма.
34. Новая экономическая политика (НЭП) и современность.
35. Политическая борьба в СССР в 20-30-е годы. Установление диктатуры Сталина.
36. «Большой скачок» в социализм: индустриализация и коллективизация.
37. Внешняя и внутренняя политика СССР накануне Великой Отечественной войны: успехи и просчеты.
38. Основные этапы войны. Политическая полемика по вопросам истории Великой Отечественной войны.
39. СССР после Великой Отечественной войны. Реформы 50-60-х годов. Н.С. Хрущев.
40. Попытки продолжения реформ. НТР и ее влияние на ход общественного развития. Л.И. Брежнев.
41. Перестройка в СССР (1985-1991 гг.). М.С. Горбачев.
42. Путч 19-20 августа 1991 г. и его последствия. Россия на пути радикальной социально-экономической модернизации.
43. Россия в начале XXI века. В.В. Путин.
44. Внешняя политика России в начале XXI века.
45. Россия на пути модернизации.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ

Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«30» 08 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Философия

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Русский язык и гуманитарные дисциплины»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.филос.н., доцент

(Ситкевич Н.В.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева:
к.э.н., доцент

(Саяпина Е.Д.)

«24» июня 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Русский язык и гуманитарные дисциплины»

Протокол № 9 от 23.06 2021 г.

Зав. кафедрой: к.ф.н., доцент

(Шатрова Т.И.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

(Кулакова Ю.В.)

«24» июня 2021 г.

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

(Кизим Н.Ф.)

«24» июня 2021 г.

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	5
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	6
6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
6.1 Разделы дисциплины и виды занятий	6
6.2 Содержание разделов дисциплины	7
7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ...8	8
8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ	10
8.1. Практические занятия	10
8.2. Лабораторные занятия.....	10
8.3. Курсовые работы.....	10
9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....	10
10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	11
10.1. Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины	11
10.2 Промежуточная аттестация	12
10.3 Оценивание результатов обучения	13
10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле.....	13
10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	13
10.4. Оценочные материалы для текущего контроля	14
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	16
11.1. Образовательные технологии	16
11.2. Лекции.....	17
11.3. Занятия семинарского типа	17
11.4. Самостоятельная работа студента.....	17
11.5. Методические рекомендации для преподавателей.....	17
11.6. Методические указания для студентов	20
11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	23
12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	24
12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	24
12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы	25
13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	25
14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	26
Приложение 1 АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины	30
Приложение 2 Перечень заданий по внеаудиторной СРС.....	33
Приложение 3 Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	32

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в ред. от 17.08.2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является обеспечение базовой подготовки студентов в области философского понимания сущностных характеристик, мировоззренческих идеологических аспектов современных социальных и культурных процессов.

Задачи преподавания:

- приобретение знаний о формах мировоззрения, которые человек использует для адаптации к жизненным ситуациям;
- приобретение знаний о философии как теоретическом, системном интеллектуальном мировоззренческом подходе;
- формирование и развитие умений самостоятельного мышления в процессе становления личности, укрепления нравственного стержня индивида посредством изучения философских систем и его влияние на гуманизацию человеческих отношениях;
- приобретение и формирование навыков использования положения перспективных философских парадигм, нацеливающих людей на решение сложных жизненных проблем в третьем тысячелетии.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Философия» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения во 2 семестре на 1 курсе.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и навыки довузовской подготовки по обществознанию, а также дисциплин: «История (история России, всеобщая история)», «Социология».

Дисциплина расширяет и дополняет знания и умения дисциплины «Деловые коммуникации».

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-5	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем	<p>Знать: - основные направления, проблемы, теории и методы философии, утверждающие гуманистические принципы и общечеловеческие ценности;</p> <p>- принципы, причинно-следственные связи межкультурных коммуникаций;</p> <p>Уметь:</p> <p>- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным мировоззренческим проблемам;</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание,</p> <p>- навыками выстраивания социального профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;</p>
		УК-5.2 Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии	
		УК-5.3 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения	<p>Знать: - содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития и гражданской позиции;</p> <p>Уметь: - разрабатывать стратегию решения проблемных ситуаций общественных взаимодействий на основе системного и междисциплинарных подходов.</p> <p>Владеть:</p> <p>- приемами ведения дискуссии и полемики, навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения, отражающей мировоззренческую убежденность и гражданскую позицию.</p>
		УК-5.4 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	

УК-6	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.2 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста УК-6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Знать: - закономерности межкультурного взаимодействия с позиции системного анализа, - базовые философские подходы к пониманию моделей развития личности, смысложизненных ориентаций человека; Уметь: - реализовывать нацеленность на саморазвитие, профессиональное определение и образование; Владеть: - способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей;
------	--	--	---

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины составляет 144 час или 4 зачетные единицы (з.е). (1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института). Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	144	
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	53,3	
Контактная работа - аудиторные занятия:	52	
В том числе:		
Лекции	18	
Практические занятия	34	
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	1	
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3	
Самостоятельная работа (всего):	55	-
в том числе:		
Проработка лекционного материала	18	-
Подготовка к практическим занятиям	27	-
Подготовка к тестированию и контрольным работам	10	-
Форма(ы) контроля:	Экзамен	
Подготовка к экзамену	35,7	-

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	ак. часов							
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лекции и	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Прак. зан.	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)

1	Вводный раздел. Что есть философия.	11		2		2		-		7
2	История философии	12		2		4		-		6
3	Философия бытия	12		2		4		-		6
4	Социальная философия. Структура общества	12		2		4		-		6
5	Общество и история	12		2		4		-		6
6	Философия человека	12		2		4		-		6
7	Философия познания	12		2		4		-		6
8	Научное познание	12		2		4		-		6
9	Глобальные проблемы человечества и развитие науки	12		2		4		-		6
	Подготовка к экзамену	35,7								
	Вид аттестации (экзамен)	0,3								
	Консультации перед экзаменом	1								
	ИТОГО	144		18		34				55

6.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Вводный раздел. Что есть философия.	Предмет философии и функции философии. Место и роль философии в культуре. Картина мира, формируемая философией. Становление философии.
2	История философии	Античная философия. Основные направления, школы философии и этапы ее развития. Антично-эллинистическая философия. Философия Средних веков и Возрождения. Философия Нового времени; немецкая классическая философия. Современная философия Запада. Отечественная философия.
3	Философия бытия	Структура философского знания. Учение о бытии. Концепции бытия. Монистические и плюралистические концепции бытия. Самоорганизация бытия. Системность бытия, понятия материального и идеального. Движение, пространство, время. Диалектика бытия, движение и развитие. Диалектика. Детерминизм и индетерминизм, динамические и статистические закономерности. Научные, философские и религиозные картины мира.
4	Социальная философия. Структура общества	Человек, общество, культура. Человек и природа. Общество и его структура. Гражданское общество и государство. Человек в системе социальных связей.
5	Общество и история	Человек и исторический процесс. Личность и массы, свобода и необходимость. Формационная и цивилизационная концепции общественного развития. Культура, цивилизации, формации. Общество и личностные качества человека, человеческая личность и общественный долг. Социальные и межэтнические отношения и способы их гармонизации.
6	Философия человека	Смысл человеческого бытия. Происхождение и сущность человека. Человек, индивид, личность. Человек и культура. Насилие и ненасилие, свобода и ответственность, мораль, справедливость, право. Нравственные ценности. Представления о совершенном человеке в различных культурах. Эстетические ценности и их роль в человеческой жизни. Религиозные ценности и свобода слова.
7	Философия познания	Сознание и познание. Сознание, самосознание и личность. Познавательные способности человека. Познание, творчество, практика. Вера и знание. Понимание и объяснение. Рациональное и иррациональное в познавательной деятельности. Проблема истины.
8	Научное познание	Действительность, мышление. Логика и язык. Искусство спора. Основы логики. Научное и вненаучное знание. Критерии научности. Структура научного познания, его методы и формы.
9	Глобальные проблемы человечества и развитие науки	Рост научного знания. Научные революции и смены типов рациональности. Наука и техника. Будущее человечества. Глобальные проблемы современности. Взаимодействие цивилизаций и сценарии будущего.

7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4	Раздел 5	Раздел 6	Раздел 7	Раздел 8	Раздел 9
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем	Знать: - основные направления, проблемы, теории и методы философии, утверждающие гуманистические принципы и общечеловеческие ценности; - принципы, причинно-следственные связи межкультурных коммуникаций;	+	+	+	+	+	+	+	+	+
			Уметь: - формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным мировоззренческим проблемам;	+	+	+					+	+
		Владеть: - навыками восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, - навыками выстраивания социального профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;			+	+	+	+				
		УК-5.3 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции	Знать: - содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития и гражданской позиции;			+	+	+	+			+

		различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения	Уметь: - разрабатывать стратегию решения проблемных ситуаций общественных взаимодействий на основе системного и междисциплинарных подходов.	-	+	+			+				+
		УК-5.4 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Владеть: - приемами ведения дискуссии и полемики, навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения, отражающей мировоззренческую убежденность и гражданскую позицию.	+	+			+	+				+
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.2 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста УК-6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Знать: - закономерности межкультурного взаимодействия с позиции системного анализа, - базовые философские подходы к пониманию моделей развития личности, смысложизненных ориентаций человека;	+	+			+	+				+
			Уметь: - реализовывать нацеленность на саморазвитие, профессиональное определение и образование;	+	+			+	+	+	+		+
			Владеть: - способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей;	+						+	+		

8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1. Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика лабораторных занятий	Трудоемкость час.
1	1	Предмет и функции философии.	2
2	2	Мировоззрение и философская картина мира и ее роль в культуре.	2
3	2	Генезис философии и его основные этапы: античный; средневековый и возрожденческий; Нового времени; немецкой и отечественной классики; современный.	2
4	3	Немецкая классическая философия: философские идеи Канта, категориальные связи основных законов диалектики Гегеля, антропологический материализм.	2
5	3	Учение о бытии: монистические и плюралистические концепции. Самоорганизация материи, системность, движение, пространство, время.	2
6	4	Диалектика и детерминизм. Законы развития	2
7	4	Человек, природа, общество, культура. Общество и его структура. Гражданское общество и государство.	2
8	5	Человек в системе общественных взаимодействий.	2
9	5	Человек и исторический процесс. Формационная и цивилизационная концепции общественного развития.	2
10	6	Человеческая личность и общественный долг; социальные и межэтнические отношения и способы их гармонизации. Контрольная работа по разделам 1-5.	2
11	6	Смысл человеческого бытия. Факторы антропосоциогенеза. Индивид - индивидуальность - личность - биологическое и социальное в человеке	2
12	7	Нравственные, эстетические и религиозные ценности в жизни человека. Свобода и необходимость. Представления о совершенном человеке в различных культурах.	2
13	7	Познавательные способности человека. Сознание, самосознание и личность.	2
14	8	Творчество, практика; вера и знание; понимание и объяснение; рациональное и иррациональное в познавательной деятельности; проблема истины.	2
15	8	Структура научного познания, его методы и формы. Критерии научности. Научное и вненаучное знание. Логика и язык; искусство спора.	2
16	9	Чувственное и рациональное познание: точки соприкосновения.	2
17	9	Научные революции и смены типов рациональности. Наука и техника. Глобальные проблемы современности. Будущее человечества; взаимодействие цивилизаций и сценарии будущего. Итоговое тестирование по всем разделам курса.	2

8.2. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены

8.3. Курсовые работы

Курсовые работы не предусмотрены.

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;
- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;

- подготовку к сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

10.1. Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устный опрос (в виде докладов и обсуждения результатов в исследовательской группе);
- письменный опрос (проверка выполнения домашнего задания);
- контрольная работа.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:

- оценивание представления подготовленных докладов;
- проверки выполнения контрольных работ;
- итоговое тестирование по всем разделам курса.

Критерии для оценивания устного опроса

Устный опрос (УО) может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как собеседование, тестирование, экзамен. УО позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованные собеседование, экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Этапом устного опроса является беседа. Беседа – диалог преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитана на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения

Критерии для оценивания письменного опроса

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его, с обязательной ссылкой на теоретические источники.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил задание, но не смог аргументировать свой ответ.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент не выполнил задание, и/или дал неверный ответ.

Критерии для оценивания тестирования

За правильный ответ по каждому заданию выставляется один балл, за не правильный – ноль. В соответствии с порядковой шкалой оценивается каждая дидактическая единица теста и анализируется результат ее освоения. В тестировании используются задания с выбором нескольких верных ответов, задания на установление правильной последовательности, задания на установление соответствия. В соответствии с оценочной шкалой за каждое правильно выполненное задание дается один балл, ноль — за

полностью неверный ответ. Устанавливается также диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки. Рекомендуемая шкала оценки результатов теста:

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 90–100 % от общего количества.

Оценка «Хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 70–89,9 % от общего количества.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 50–69,9 % от общего количества.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно менее 0–49,9 % от общего количества.

Критерии для оценивания выполнения контрольных работ

Выполнение контрольной работы оценивается по следующим критериям: правильность выполнения задания, аккуратность в оформлении работы, использование источников литературы, своевременная сдача выполненного задания.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент ответил на все вопросы контрольной работы правильно и аккуратно, использовал при выполнении материалы лекций и указанные преподавателем источники литературы, задание выполнено и сдано в срок.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если в ответах на вопросы присутствуют несущественные ошибки, либо все задания выполнены правильно, но неаккуратно оформлены, при этом студентом использованы материалы лекций и указанные преподавателем источники литературы, задание выполнено и сдано в срок.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если в ответах на вопросы присутствуют существенные ошибки, являющиеся следствием недостаточной проработки материалов лекций и указанных преподавателем источников литературы, при этом контрольная работа выполнена и сдана в срок.

Контрольная работа, не выполненная в срок, не оценивается.

Критерии для оценивания бланкового тестирования

Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 75-89% вопросов теста.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 60-74% вопросов теста.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил менее, чем на 60% вопросов теста.

Критерии оценивания и шкала оценок при сдаче экзамена

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент отвечает на все задания билета, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

10.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена.

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы студента в течение семестра (всего срока обучения по дисциплине) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

10.3 Оценивание результатов обучения

Показатели оценивания сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине

Сформированность знаний	Сформированность умений	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности
полнота, глубина, осознанность	результативность, правильность, прочность, последовательность, рефлексивность	качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий

10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле

Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
	высокий	пороговый	не сформирована
Устный опрос	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетворительно»	С оценкой «неудовлетворительно»
Тестирование	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетворительно»	С оценкой «неудовлетворительно»
Проверка выполнения контрольной работы	В полном объеме с оценкой* «отлично» или «хорошо»	В полном объеме с оценкой «удовлетворительно»	Не выполнены в полном объеме ко времени контроля
Уровень использования дополнительной литературы	Использует самостоятельно	По указанию преподавателя	С помощью преподавателя
Устный опрос	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетворительно»	С оценкой «неудовлетворительно»

*Критерии оценивания

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность). Критерии оценки: активная работа на практических занятиях, своевременная сдача письменных домашних заданий, тестов, своевременное и полное выполнение индивидуальных заданий.

10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена

Контроль результатов обучения по дисциплине проводится в форме письменно-устных ответов на билеты. Перечень вопросов и форма билета доводится до сведения обучающегося накануне контроля.

На подготовку к ответу обучающемуся отводится не менее 1 академического часа. Возможен досрочный ответ.

Билеты включают в себя:

- два теоретических вопроса;

Трудоемкость заданий каждого билета примерно одинакова.

По результатам ответов выставляются оценки:

– «отлично»;

– «хорошо»;

– «удовлетворительно»;

– «неудовлетворительно».

Показатели оценки (дескрипторы)	Уровень сформированности компетенции		
	высокий	пороговый	не сформирована

	оценка «отлично»	оценка «хорошо»	оценка «удовлетворительно»	оценка «неудовлетворительно»
1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой. 2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой. 3. Уровень изложения (культура речи, логичность изложения, аргументированность, уверенность). 4. Уровень использования дополнительной литературы. 5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей. 6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность. 7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.	Демонстрирует полное понимание проблемы. Речь грамотная, изложение уверенное, аргументированное. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.	Демонстрирует частичное понимание проблемы. В основном требования, предъявляемые к заданию, выполнены.	Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены

Шкала используется при оценивании всех компетенций и индикаторов достижения компетенций, предусмотренных данной программой дисциплины

10.4. Оценочные материалы для текущего контроля

Ниже представлены примеры вопросов и заданий для текущего контроля и оценивания окончательных результатов изучения дисциплины. *Полный текст всех вопросов и заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации приведен в приложении 3.*

Вопросы для устного опроса

Критерии оценивания устного опроса приведены в разделе 10.1.

Тема 1. Предмет и функции философии. Мировоззрение и философская картина мира и ее роль в культуре.

1. Проблема «мир-человек» как центральная проблема философии, особенности ее постановки и решения в различных философских системах.
2. Что является объектом и предметом философии?
3. Какие функции выполняет философия в современном обществе?
4. Философские подходы к проблеме познаваемости мира: гностицизм и агностицизм.
5. Философские позиции материализма, объективного и субъективного идеализма, дуализма.

Задания, включаемые в контрольную работу

Критерии оценивания выполнения контрольных работ приведены в разделе 10.1.

Пример заданий контрольной работы по разделам 1-5 (КР)

Выполнение контрольной работы КР является показателем текущего контроля. Контрольная работа проводится в письменной форме. На выполнение контрольной работы отводится 1 академический час. Разработано 2 варианта заданий, подобных показанному в примере.

ВАРИАНТ 1

1. Дайте определение категориальной связке «космоцентризм» - «теоцентризм» - «пантеизм».
2. Составьте Аристотелевский силлогизм с участием понятий «менталитет», «человеческий род», «вселенная».
3. Проведите сравнительный анализ онтологических установок Платона и Демокрита.
4. Объясните суть идейной борьбы между средневековыми школами номинализма и реализма.
5. Почему философский метод познания природы Ф. Бэкона назывался полной индукцией?

Вопросы (задания), включаемые в тесты

Критерии оценивания компьютерного тестирования приведены в разделе 10.1.

Пример вопросов теста (Т)

Тест Т используется для текущего контроля. Тест проводится с использованием печатных бланков. Разработано 3 варианта бланков. Каждый бланк содержит 30 вопросов и заданий, подобных показанным в примере.

№1. В чём состоит суть мировоззрения:

- а) способ получения знаний
- б) взгляд на мир, место человека в нем и его жизнь в целом
- в) система поведенческих установок
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

Теоретические вопросы к экзамену

1. Мировоззрение: сущность и основные понятия.
2. Основные формы мировоззрения: мифология, религия, философия. Общая характеристика.
3. Место философии в общей системе научных знаний и ее взаимосвязь с другими науками.
4. Основной вопрос философии, варианты его интерпретации.
5. Предмет и функции философии.
6. Философия Древнего Востока, проблемы бытия, субстанции, человека (Конфуций, Лао-Цзы, Будда)
7. Специфика древнегреческой философии. Сущность космоцентризма.
8. Вариативность решения проблемы единого и много в «философских школах Древней Греции».
9. Атомистический материализм Демокрита и идеализм Платона. Борьба двух направлений в философии.
10. Софисты как первые учителя мудрости. Протагор и Горгий - теория познания и учение о человеке.
11. Философские идеи и судьба Сократа. Этический рационализм. Познание добра и зла через диалоги и диалектику. Учение о смысле жизни человека.
12. Учение Платона о бытии (мир идей и вещей) и познании, о человеке и обществе.
13. Учение Аристотеля о бытии, душе и познании.
14. Философские идеи стоиков и эпикурейцев.
15. Противоречивое взаимодействие христианской религии и философии в Европе. Отражение христианских принципов творения, откровения, искупления в разделах философии. Бытие, познание, человек.
16. Основные философские школы эпохи средневековья: идеи Фомы Аквинского, полемика номиналистов и реалистов.
17. Антропоцентризм философии эпохи Возрождения. Ломка средневековых устоев в мировоззрении. Новый взгляд на природу, сущность идей пантеизма.
18. Натурфилософия Николая Кузанского и Дж. Бруно.
19. Разработка новых научных методов познания в философии Нового времени. Эмпиризм Ф. Бэкона, Гоббса.
20. Философская система и научный метод Декарта, Спинозы.
21. Монадология Лейбница.
22. Идеи философов-просветителей (Вольтер, Дидро и др.) Метафизический материализм, механическая трактовка общества и человека.
23. Теория познания и этическая теория И. Канта.
24. Антропологический материализм Фейербаха.
25. Диалектический метод Гегеля.
26. Общая характеристика школ и направлений постклассической философии. Иррационализм и рационализм.
27. Различные философские направления XX века: экзистенциализм, марксизм, технократизм, психоанализ и др.
28. Философия науки и познания. Позитивизм и его исторические формы. Феноменология и герменевтика.
29. Бытие как философская проблема. Истоки и смысл онтологической проблематики. Проблема бытия в истории философии.
30. Основные формы бытия. Характеристика бытия в материалистической и идеалистической традициях.
31. Философское учение о субстанции. Понятие материи. Современная наука о строении материи.
32. Атрибуты материи (движение, способность материи к самоорганизации, расположенность материи в пространстве и времени).
33. Отражение как свойство материи.
34. Природа как предмет философского осмысления и объект научного анализа. Основные ступени развития природы.
35. Сознание как предмет философии и науки. Постановка проблемы сознания в истории философии.

36. Структура и элементы сознания. Самосознание.
37. Познание как предмет философского анализа. Субъект и объект познания.
38. Структура знания. Чувственное и рациональное познание. Творчество и интуиция. Теория истины.
39. Практика как философская категория. Специфика практики. Роль практики в становлении человечества и культуры.
40. Сущность и смысл диалектики, альтернативы диалектики.
41. Основные составляющие теории диалектики: диалектические связи и законы бытия – их общая характеристика. Специфика категорий диалектики.
42. Понятие диалектического закона. Общая характеристика законов диалектики.
43. Сущность принципа детерминации. Понятие и виды причинно-следственных связей.
44. Человек как предмет философии и науки. Проблема сущности человека.
45. Сущность и факторы антропосоциогенеза.
46. Философские категории: Человек - Индивид - Индивидуальность - Личность. Их общая характеристика.
47. Ценности культуры. Иерархия ценностей. Типология культуры.
48. Человек как субъект культуры.
49. Философия о смысле жизни, о смерти и бессмертии.
50. Общество как предмет социальной философии.
51. Роль научно-технического прогресса в жизни человека и общества.
52. Общественный прогресс и его критерии.
53. Роль политики и экономики в обществе.
54. Человечество перед лицом глобальных проблем. Природа возникновения, взаимосвязь, иерархия глобальных проблем.

Форма экзаменационного билета

«Утверждаю»
Зав. кафедрой

Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева

НОВОМОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ(ФИЛИАЛ)

кафедра «Русский язык и
гуманитарные дисциплины»

Экзаменационный билет № 1

1. Мировоззрение: сущность и основные понятия.
2. Человечество перед лицом глобальных проблем. Природа возникновения, взаимосвязь, иерархия глобальных проблем.

Лектор _____

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час. контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальным актом НИ РХТУ.

11.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий), в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

11.2. Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины. На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3. Занятия семинарского типа

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Практические занятия

Основной формой проведения практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность студентов на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях и беседах.

Участие в дискуссиях и оппонирование проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

В ходе практических занятий проводится текущий контроль в форме устных опросов, выступления с докладами, бланкового тестирования, выполнение контрольной работы.

11.4. Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторские занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнить задания по внеаудиторной СРС (при их наличии);
- использовать для самопроверки материала оценочные средства, указанные в разделе 10.4.
- Критерии оценивания заданий по внеаудиторной СРС указаны в разделе 10.1.

11.5. Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1 Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных задач.

2 Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в годичное.

3 Обучение должно быть не пассивным (сообщить студентам некоторый объем информации, рассказать, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4 Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5 Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6 Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7 Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8 С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия, тестирование.

9 Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию об

использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебно-методических пособиях, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать бланковое тестирование, контрольные работы.

Организация лекционных занятий

Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

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.

Организация практических занятий

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Следует организовывать практическое занятие так, чтобы студенты постоянно ощущали рост сложности выполняемых заданий, испытывали положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений. Большое значение имеют индивидуальный подход и продуктивное педагогическое общение. Обучаемые должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому при разработке заданий и плана занятий преподаватель должен учитывать уровень подготовки и интересы каждого студента группы, выступая в роли консультанта и не подавляя самостоятельности и инициативы студентов.

Управление группой должно обеспечивать: быстрый контакт со студентами, уверенное (но подтверждаемое высоким интеллектом и способностью ответить на любой вопрос) поведение в группе, разумное и справедливое взаимодействие со студентами.

Необходимо планировать и осуществлять на практических занятиях разбор жизненных ситуаций, базирующихся на узловых вопросах теоретического материала и непосредственно связанных с практическими задачами и изучаемой дисциплины и направления обучения студентов. Особое внимание необходимо обращать на ситуации, которые будут иметь в дальнейшем широкое использование (при выполнении контрольной работы, тестировании).

11.6. Методические указания для студентов

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это деятельность учащихся, которую они совершают без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформировавшимися ранее представлениями о порядке и правильности выполнения операций. Цель СРС в процессе обучения заключается, как в усвоении знаний, так и в формировании умений и навыков по их использованию в новых условиях на новом учебном материале. Самостоятельная работа призвана обеспечивать возможность осуществления студентами самостоятельной познавательной деятельности в обучении, и является видом учебного труда, способствующего формированию у студентов самостоятельности.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к подготовке реферата, эссе, контрольной работы, творческих заданий и пр.).

Кроме того, для расширения и углубления знаний по данной дисциплине целесообразно использовать: библиотеку диссертаций; научные публикации в тематических журналах; полнотекстовые базы данных библиотеки; имеющиеся в библиотеке ВУЗа и региона, публикаций на электронных и бумажных носителях.

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т. п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям закрытой формы относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания открытой формы служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. В данном тестовом задании требуется четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания на установление соответствия служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании на упорядочение предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. На бланке указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность действий в рассматриваемой ситуации.

Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине

Изучение дисциплин завершается промежуточной аттестацией – сдачей. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в течение семестра; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в вопросах к зачету.

Литература для подготовки к зачету рекомендует преподавателем и указана в рабочей программе дисциплины. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Важным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в печатные источники. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

К зачету допускаются студенты, выполнившие все необходимые задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Зачет принимается лектором по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. На подготовку к зачету отводится время в период зачетно-экзаменационной сессии. На подготовку к ответу по вопросам к зачету студенту дается 1 академический час (45 минут) с момента получения билета. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания на практике. Результаты зачета объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи

Методические рекомендации по подготовке к зачету (экзамену)

Студенты сдают зачеты (экзамены) в конце теоретического обучения. К зачету (экзамену) допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе. В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам студент самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем.

Зачет (экзамен) по теоретическому курсу проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины.

Студентам рекомендуется:

- готовиться к зачету (экзамену) в группе (два-три человека);
- внимательно прочитать вопросы к зачету (экзамену);
- составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты материала;
- изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками.

Ответ должен быть аргументированным.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «незачтено». Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
 - соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
 - доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
 - в случае затруднений обращаться к преподавателю;
 - в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.
- Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов по дисциплине

Тема 1. Вводный раздел. Что есть философия.

Литература: О-1, Д-2, Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Проблема «мир-человек» как центральная проблема философии, особенности ее постановки и решения в различных философских системах.
2. Что является объектом и предметом философии?
3. Какие функции выполняет философия в современном обществе?
4. Каковы основные философские подходы к проблеме познаваемости мира: гностицизм и агностицизм?
5. Философские позиции материализма, объективного и субъективного идеализма, дуализма.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 1.

Тема 2. История философии

Литература: О-1, О-2, Д-2, Д-2, Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. В чем состоит особенность проблемы бытия, субстанции, человека в философии Древнего Востока (Конфуций, Лао-Цзы, Будда)?
2. В чем состоит специфика древнегреческой философии? Что такое космоцентризм?
3. В чем суть варибельности решения проблемы единого и много в «философских школах Древней Греции»?
4. В чем состоит противоречивость взаимодействия христианской религии и философии в Европе? Отражение христианских принципов творения, откровения, искупления в разделах философии.
5. Какие черты имел антропоцентризм в эпоху Возрождения? С чем связана и в чем заключалась ломка средневековых устоев в мировоззрении?
6. Какие новые научные методы познания были разработаны в философии Нового времени?
7. Общая характеристика школ и направлений постклассической философии. В чем сущность иррационализма и рационализма?
8. Различные философские направления XX века: экзистенциализм, марксизм, технократизм, психоанализ и др.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 2.

Тема 3. Философия бытия

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2, Д-3, Д-4, Д-5.

Вопросы для самопроверки:

1. Каковы истоки и смысл онтологической проблематики? Как ставится проблема бытия в истории философии?
2. Какие формы бытия выделяют в философском знании? В чем состоит различие характеристик бытия в материалистической и идеалистической традициях?

3. Философское учение о субстанции. Понятие материи. Каковы представления современной науки о строении материи?
4. Каковы атрибуты материи и в чем их специфика?
5. Отражение как свойство материи.
6. Природа как предмет философского осмысления и объект научного анализа. Каковы основные ступени развития природы?

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 3.

Тема 4. Социальная философия. Структура общества

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2, Д-3, Д-4, Д-5.

Вопросы для самопроверки:

1. Общество как субъект и объект познания.
2. Общество как саморазвивающаяся система: устойчивое и изменчивое в жизни общества.
3. Общественное сознание и духовная жизнь общества.
4. Социально-философские представления о гражданском обществе в истории философии.
5. Человек в системе социальных связей.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 4.

Тема 5. Общество и история

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2, Д-3, Д-4, Д-5.

Вопросы для самопроверки:

1. Каковы движущие силы исторического процесса?
2. В чем сущность формационной концепции общественного развития? Каковы ее современные варианты?
3. Каковы модификации цивилизационной концепции общественного развития в условиях глобализации?
4. В чем суть исторического прогресса и в чем состоят его особенности? Каково соотношение эволюционного и революционного в развитии общества?
5. Каково место человека в историческом процессе? Раскройте сущность понятий: личность, социальные группы, народные массы; свобода и необходимость.
6. Насилие и ненасилие в истории и в современном мире.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 5.

Тема 6. Философия человека

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2, Д-3, Д-4, Д-5.

Вопросы для самопроверки:

1. В чем сущность антропосоциогенеза? Какие теории возникновения человека рассматривают в философском знании?
2. В чем особенность реализации личности как субъект и объект общественной жизни?
3. Какие существуют формы социальных и межэтнических взаимодействий? Каковы способы их гармонизации?
4. Назовите этические, эстетические и религиозные ценности и их роль в человеческой жизни.
5. Каковы представления о совершенном человеке в различных культурах?

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 6.

Тема 7. Философия познания

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-3, Д-4, Д-5.

Вопросы для самопроверки:

1. Какие точки зрения на природу сознания существуют в философии?
2. В чем состоит особенность процесса познания в материалистической и идеалистической традициях?
3. Может ли нерациональное перейти в рациональное? Как это возможно?
4. Каково место и роль творчества в познавательной деятельности?
5. Что такое истина и какие формы истины существуют? Что является критериями истины?

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 7.

Тема 8. Научное познание

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2, Д-3, Д-4, Д-5.

Вопросы для самопроверки:

1. Какие критерии научности выделяют?
2. Что входит в структуру научного познания?
3. Какие методы и формы научного познания существуют?
4. Каково соотношение научного и вненаучного знания сегодня?
5. Кто сформулировал понятие "парадигма"? Что оно означает? На чем основана современная научная парадигма?

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 8.

Тема 9. Глобальные проблемы человечества и развитие науки

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-3, Д-4, Д-5.

Вопросы для самопроверки:

1. Что такое научные революции и их роль в становлении научного знания?
2. Какие возможные сценарии будущего человека и человечества рассматривает современное философское знание?
3. Каковы социально-гуманитарные последствия перехода общества к информационной цивилизации?
4. Что такое глобальные проблемы человечества? Каково их содержание и пути решения?
5. Возможно ли взаимодействие естественных, гуманитарных и технических наук в решении глобальных проблем человечества?

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 9.

11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

Индивидуальные задания выполняются методом вычислительного эксперимента.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы.

Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

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

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

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Лавриненко, В. Н. Философия в 2 т. Том 1 история философии : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; ответственный редактор В. Н. Лавриненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 240 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03384-7. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/434223 (дата обращения: 18.06.2021). Реквизиты документа договора с ЭБС: № 33.03-Р-2.0-3196/2021	Да
О-2. Лавриненко, В. Н. Философия в 2 т. Том 2 основы философии. Социальная философия. Философская антропология : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; ответственный редактор В. Н. Лавриненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 283 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03386-1. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/434224 (дата обращения: 18.06.2021).	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. «Актуальный курс философских знаний». Учебно-методическое пособие для бакалавров заочного отделения всех направлений и профилей обучения в вузе / ФГБОУ ВО «РХТУ им. Д.И. Менделеева» Новомосковский институт (филиал); Сост.: Бирюкова Э.А., Ситкевич	Библиотека НИ РХТУ	Да

Н.В., Новомосковск, 2016. – 68 с.		
Д-2 Аристотель. Политика / Аристотель ; переводчик С. А. Жебелёв ; под общей редакцией А. И. Доватура. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 297 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-05007-3. — Текст : электронный.	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/441529 (дата обращения: 18.06.2021).	Да
Д-3. Философия общества: человеческая жизнедеятельность в призме социологии: учеб.-метод. пособ. / сост. Н. В. Ситкевич, Г. А. Хрипков. - Новомосковск, 2016. - 137 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-4. Философские проблемы человека, науки и техники [Текст] : учеб.-метод. пособ. для магистров и бакалавров всех форм обуч. в вузе. Ч. 2 / сост. Э. А. Бирюкова, Н. В. Ситкевич. - Новомосковск : [б. и.], 2017. - 69 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-5. Философские проблемы человека, науки и техники [Текст] : учеб.-метод. пособ. Ч.1 / сост. Э. А. Бирюкова, Н. В. Ситкевич. - Новомосковск : [б. и.], 2016. - 97 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 18.06.2021).

2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 18.06.2021).

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 18.06.2021).

4. Античная библиотека <http://www.philosophy.ru/library/library.html> (дата обращения 18.06.2021).

5. Учебный курс «Философия» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ.. Кафедра Русский язык и гуманитарные дисциплины. Электронное правительство. URL: <https://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=178> (дата обращения: 18.06.2021).

6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL: http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS (дата обращения: 18.06.2021).

7. КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения 18.06.2021).

8. Научная электронная библиотека eLIBRARY. Режим доступа: <https://elibrary.ru/copyright.asp> (дата обращения 18.06.2021).

9. Электронная библиотека - Философия и атеизм <http://www.books.atheism.ru/> (дата обращения 18.06.2021).

10. ЭБС "Консультант студента" ООО "Политехресурс" - Договор № 33.03-Р-2.0-3197/2021, ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0012 001 5814 244 от 16.03.2021 г., срок действия с 16.03.2021 по 15.03.2022 г.

11. ИСС "Техэксперт" - Контракт № 84-118ЭА/2020. Оказание услуг по обновлению информационно-справочных систем "Техэксперт" для нужд ИБЦ РХТУ им. Д.И. Менделеева от 23.11.2020 г., срок действия с 01.01.2021 по 31.12.2021 г.

12. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 18.06.2021).

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Лекционная аудитория	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*

Аудитория для проведения занятий семинарского типа	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 350-а)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Программное обеспечение

1. Операционная система - MS Windows 7, бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))
2. MS Word, MS Excel, MS PowerPoint из пакета MS Office 365A1 распространяется под лицензией в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))
3. Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)
4. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).
5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

Информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине; раздаточный материал к разделам лекционного курса;

Электронные образовательные ресурсы: учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий

14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел дисциплины	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки*
Раздел 1. Вводный раздел. Что есть философия.	Знать : - основные направления, проблемы, теории и методы философии, утверждающие гуманистические принципы и общечеловеческие ценности;	yo, ДЗ
Раздел 2. История философии	- принципы, причинно-следственные связи межкультурных коммуникаций;	yo, ДЗ
Раздел 3. Философия бытия	- содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития и гражданской позиции;	yo, ДЗ
Раздел 4. Социальная философия. Структура общества	- закономерности межкультурного взаимодействия с позиции системного анализа, - базовые философские подходы к пониманию моделей	yo, ДЗ
Раздел 5. Общество и история	развития личности, смысловых ориентаций человека; - принципы выстраивания социальных отношений различного	yo, ДЗ КР

Раздел 6. Философия человека	уровня, в том числе с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья	yo, ДЗ
Раздел 7. Философия познания	Уметь: - формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным мировоззренческим проблемам;	yo, ДЗ
Раздел 8. Научное познание	- разрабатывать стратегию решения проблемных ситуаций общественных взаимодействий на основе системного и междисциплинарных подходов. - реализовывать нацеленность на саморазвитие, профессиональное определение и образование;	yo, ДЗ
Раздел 9. Глобальные проблемы человечества и развитие науки	- применять базовые социокультурные, а также дефектологические знания в социальной сфере и профессиональной деятельности; - использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений во взаимодействии с различными социальными группами, в том числе с лицами, имеющими ОВЗ; Владеть: - навыками восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, - навыками выстраивания социального профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; - приемами ведения дискуссии и полемики, навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения, отражающей мировоззренческую убежденность и гражданскую позицию. - способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей; - навыками реализации идеи инклюзии в образовательной, социальной и профессиональной среде.	yo, ДЗ Т

*yo – оценка при устном опросе

ДЗ – оценка за выполнение домашней работы (подготовка доклада)

Т – выполнение теста

КР – оценка за контрольную работу

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.О.03 «Философия»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 4/144. Контактная работа 53,3 часов, из них: лекционные 18, практические занятия 34. Самостоятельная работа студента 55 часов. Форма промежуточного контроля: экзамен. Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Философия» реализуется в рамках обязательной части ОПОП.

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): «История (история России, всеобщая история)», «Социология».

Дисциплина расширяет и дополняет знания и умения дисциплины «Деловые коммуникации».

3 Цель и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Философия» является обеспечение базовой подготовки студентов в области философского понимания сущностных характеристик, мировоззренческих идеологических аспектов современных социальных и культурных процессов.

Задачи преподавания:

- приобретение знаний о формах мировоззрения, которые человек использует для адаптации к жизненным ситуациям;
- приобретение знаний о философии как теоретическом, системном интеллектуальном мировоззренческом подходе;
- формирование и развитие умений самостоятельного мышления в процессе становления личности, укрепления нравственного строя индивида посредством изучения философских систем и его влияние на гуманизацию человеческих отношений;
- приобретение и формирование навыков использования положения перспективных философских парадигм, нацеливающих людей на решение сложных жизненных проблем в третьем тысячелетии.

4 Содержание дисциплины

Вводный раздел. Что есть философия. История философии. Философия бытия. Социальная философия. Структура общества. Общество и история. Философия человека. Философия познания. Научное познание. Глобальные проблемы человечества и развитие науки

5 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-5	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем УК-5.2 Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии	Знать: - основные направления, проблемы, теории и методы философии, утверждающие гуманистические принципы и общечеловеческие ценности; - принципы, причинно-следственные связи межкультурных коммуникаций; Уметь: - формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным мировоззренческим проблемам; Владеть: - навыками восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, - навыками выстраивания социального профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм

			научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;
		<p>УК-5.3 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения</p> <p>УК-5.4 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>	<p>Знать: - содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития и гражданской позиции;</p> <p>Уметь: - разрабатывать стратегию решения проблемных ситуаций общественных взаимодействий на основе системного и междисциплинарных подходов.</p> <p>Владеть: - приемами ведения дискуссии и полемики, навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения, отражающей мировоззренческую убежденность и гражданскую позицию.</p>
УК-6	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p> <p>УК-6.2 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p> <p>УК-6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития</p>	<p>Знать: - закономерности межкультурного взаимодействия с позиции системного анализа, - базовые философские подходы к пониманию моделей развития личности, смысложизненных ориентаций человека;</p> <p>Уметь: - реализовывать нацеленность на саморазвитие, профессиональное определение и образование;</p> <p>Владеть: - способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей;</p>

Семестр 2

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	144	-
Контактная работа - аудиторные занятия:	53,3	-
Лекции	18	-
Практические занятия (ПЗ)	34	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа	55	-
Самостоятельное изучение разделов	55	-
Форма(ы) контроля:	Экзамен	
Контактная работа - промежуточная	0,3	-
Подготовка к экзамену.	35,7	-

Перечень заданий по внеаудиторной СРС

Перечень тем домашних заданий (вопросы для дискуссии, обсуждения)

1. Проблема «мир-человек» как центральная проблема философии, особенности ее постановки и решения в различных философских системах.
2. Что является объектом и предметом философии?
3. Какие функции выполняет философия в современном обществе?
4. Философские подходы к проблеме познаваемости мира: гностицизм и агностицизм.
5. Философские позиции материализма, объективного и субъективного идеализма, дуализма.
6. Античная философия – интеллектуальная революция во взглядах на мироустройство, особенности античной философии.
7. Античный атомизм: Левкипп, Демокрит, Эпикур.
8. В чем состоял этический рационализм Сократа?
9. Философия Платона, его учение об идеях.
10. Философия Аристотеля, его вклад в развитие науки.
11. Концепция «идеального» государства у Платона и Аристотеля.
12. Религиозная концепция мира и человека в средневековой философии.
13. Основные черты и идеи схоластики и патристики.
14. Проблема «универсалий» как центральная тема средневековой философии.
15. Перечислите основные направления и укажите характерные черты философии эпохи Возрождения.
16. Философские воззрения естествоиспытателей эпохи Возрождения (Н. Коперник, И. Кеплер, Г. Галилей).
17. Научная революция XVII века: формирование материалистически-механистической картины мира (И. Ньютон).
18. Рационализм и эмпиризм как эффективные методы научного познания.
19. Наука, прогресс, цивилизация в философии эпохи Просвещения.
20. Укажите основные проблемы немецкой классической философии.
21. И. Кант, его натурфилософия и учение о познании.
22. Проанализируйте учение И. Канта об априорных формах чувственности, рассудка и разума (по работе «Критика чистого разума»).
23. Учение И. Канта о морали, его «нравственный категорический императив».
24. Г. Гегель, его философская концепция.
25. Тождество мышления и бытия как исходный пункт философской системы Г. Гегеля.
26. Разработка диалектики. Противоречие между системой и методом у Гегеля.
27. Критический пересмотр принципов и традиций классической философии в работах философов XX века.
28. Отношение к разуму и науке в философии XX века.
29. Охарактеризуйте основные направления русской философской мысли в XVIII-XIX веках.
30. Глобальные проблемы техники, этики и смысла жизни в русском космизме.
31. Философское понимание бытия. Основные формы бытия.
32. Материалистическая концепция бытия: материя, пространство, время, движение.
33. Диалектика бытия.
34. Дайте характеристику научной, философской и религиозной картине мира.
35. Человек как предмет философского анализа.
36. Взаимосвязь человека и природы.
37. Интересы и ценности человека. Смысл жизни.
38. Культура и ее роль в развитии человечества.
39. Общество как субъект и объект познания.
40. Общество как саморазвивающаяся система: устойчивое и изменчивое в жизни общества.
41. Общественное сознание и духовная жизнь общества.
42. Социально-философские представления о гражданском обществе в истории философии.
43. Человек в системе социальных связей.
44. Движущие силы исторического процесса.
45. Сущность антропосоциогенеза.
46. Личность как субъект и объект общественной жизни.
47. Социальные и межэтнические отношения и способы их гармонизации.
48. Назовите этические, эстетические и религиозные ценности и их роль в человеческой жизни.
49. Проблема сознания в философии и науке.
50. Научное и философское познание мира и закономерностей его развития.
51. Основные формы научного познания, соотношение теории и метода.
52. Логика и язык.

53. Рост научного знания.
54. Научные революции и смена типов научной рациональности.
55. Философские вопросы техники.
56. Наука как социальное явление. Критерии научности.
57. Будущее человека и человечества. Возможные сценарии.
58. Социально-гуманитарные последствия перехода общества к информационной цивилизации.
59. Понятие, содержание и пути решения глобальных проблем человечества.
60. Взаимодействие естественных, гуманитарных и технических наук в решении глобальных проблем человечества.

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

А). Вопросы и задания к контрольной работе:

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

1 ВАРИАНТ

1. Дайте определение категориальной связке «космоцентризм» - «теоцентризм» - «пантеизм».
2. Составьте Аристотелевский силлогизм с участием понятий «менталитет», «человеческий род», «вселенная».
3. Проведите сравнительный анализ онтологических установок Платона и Демокрита.
4. Объясните суть идейной борьбы между средневековыми школами номинализма и реализма.
5. Почему философский метод познания природы Ф. Бэкона назывался полной индукцией?

2 ВАРИАНТ

1. Выразите в обобщенных формулировках смысл философских семантических конструктов: синкретизм, креационизм, секуляризация.
2. Составьте Аристотелевский силлогизм с участием понятий «мера», «этос», «демократия».
3. Проведите сравнительный анализ гносеологических установок Канта и Фейербаха.
4. Объясните суть идейной борьбы между идеализмом и материализмом в эпоху античности.
5. В чем различие таких понятий философии Древнего Востока и Запада как «Дао», «Будда», «Единое», «Мировая душа»?

Б) Тестирование

ВАРИАНТ 1

№1. В чём состоит суть мировоззрения:

- а) способ получения знаний
- б) взгляд на мир, место человека в нем и его жизнь в целом
- в) система поведенческих установок
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

№2. Что составляет внутренний стержень мировоззрения:

- а) бессознательные инстинкты
- б) воля
- в) нравственность
- г) эмоции
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№3. Что относится к формам мировоззрения:

- а) философия
- б) религия
- в) мифология
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

№4. На чём базируется философия:

- а) на эмоциях
- б) на конкретных научных фактах
- в) на интуиции

- г) на рациональности
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№5. Какое направление относится к философии Древнего Востока:

- а) пифагореизм
- б) стоицизм
- в) даосизм
- г) эпикуреизм
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№6. Что означает понятие «Дао» в философии Древнего Китая:

- а) метод
- б) путь
- в) судьбу
- г) общественный статус
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№7. Какое главное понятие было в философии Эпикура:

- а) добро
- б) разумность
- в) стойкость
- г) безразличие
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№8. Какая религия господствовала в умах людей в эпоху средневековья:

- а) ислам
- б) буддизм
- в) христианство
- г) иудаизм
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№9. Какое главное понятие в средневековой философии:

- а) добро
- б) природа
- в) человек
- г) Бог
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№10. Какое качество в человеке выше всего ценилось философами средневековья:

- а) физическая развитость
- б) трудолюбие
- в) нравственная чистота
- г) внешняя привлекательность
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№11. Что составляет мировоззренческую базу философии Возрождения:

- а) нормативизм
- б) пантеизм
- в) креационизм
- г) синкретизм
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№12. В чём состоял гуманизм философии Возрождения:

- а) в повороте к человеческим потребностям

- б) в возвышении значимости личности
- в) в уважении к творчеству человека
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

№13. Какая страна является родиной философии Возрождения:

- а) Испания
- б) Англия
- в) Голландия
- г) Россия
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№14. В какой из разделов философии перемещается главная проблематика в Новое время:

- а) в гносеологию
- б) в антропологию
- в) в онтологию
- г) в герменевтику
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№15. Кто из философов Нового времени возглавляет идейную борьбу эмпиризма и рационализма:

- а) Дж. Локк и Н. Коперник
- б) Ламетри и Спиноза
- в) Ф. Бэкон и Р. Декарт
- г) Лейбниц и И. Кант
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№16. В системе какого философа главными понятиями являются «вещь в себе», «категорический императив»:

- а) Вл. Соловьёва
- б) И. Канта
- в) Б. Спинозы
- г) Л. Фейербаха
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№17. Какие философские направления XX-XXI веков разрабатывают тему научно-технического прогресса и производительных сил:

- а) техницизм
- б) марксизм
- в) позитивизм
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

№18. Кто из философов исследовал человеческую психику, используя понятия «я» и «оно»:

- а) Ницше
- б) Гуссерль
- в) Фрейд
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

№19. Какая приставка используется для характеристики будущего состояния общества более часто в философии XX-XXI веков:

- а) нео
- б) супер
- в) пост
- г) экстра
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№20. Понятие «Субстанция» в философской онтологии означает:

- а) макросистему
- б) миропроцессы
- в) первооснову всего
- г) внутреннюю суть вещей
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№21. Как называется в философии направление, обосновывающее существование двух субстанций:

- а) монизм
- б) дуализм
- в) плюрализм
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

№22. Какие законы относятся к диалектическим:

- а) переход количественных изменений в качественные
- б) единства и борьбы противоположностей
- в) отрицание отрицания
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

№23. Какая материальная телесная структура коррелирует с человеческим мышлением:

- а) система пищеварения
- б) нейрофизиология
- в) мозг
- г) опорно-двигательный аппарат
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№24. Какая теория берётся современной философией за основу при обосновании сущности сознания:

- а) регулирования
- б) отражения
- в) конденсирования
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

№25. Кто из российских учёных на животных исследовал усложнение психической деятельности с использованием понятия «первая и вторая сигнальные системы»:

- а) Нестеров
- б) Вавилов
- в) Павлов
- г) Бехтерев
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№26. Какие компоненты относятся к философскому современному понятию «Культура»:

- а) возделывание почвы
- б) мера человеческого в человеке
- в) трансформация мира
- г) нормы и ценности человеческой жизни
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№27. Сочетание каких философских связей выражают взаимодействие культурного прошлого и будущего:

- а) традиции и новаторство
- б) ушедшее и появляющееся
- в) разрушающееся и создающееся
- г) конструкция и реконструкция
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№28. Как называется философская наука, изучающая культура будущего:

- а) экология
- б) нейролингвистика
- в) футурология
- г) социобиология
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№29. Какие два вида культурных ценностей выделяются философией:

- а) нормативные и регулятивные
- б) экономические и политические
- в) материальные и духовные
- г) творческие и стандартные
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№30. Против какой новой глобальной угрозы объединяют силы развитые государства:

- а) терроризма
- б) аморализма
- в) нацизма
- г) наркомании
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

ВАРИАНТ 2

№1. Что составляют чувства в структуру мировоззрения:

- а) миропонимание
- б) методы общения
- в) мироощущение
- г) анализ социальных проблем
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№2. Философия может быть определена как:

- а) система самых общих теоретических воззрений на мир, место человека в нем
- б) мудрость вообще
- в) совокупность нравственных учений и норм
- г) система религиозных учений о мире и человеке
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№3. Укажите понятие, которое можно отнести к философской категории:

- а) элементарная частица
- б) информация
- в) система
- г) слово
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№4. Чем отличается философия от мифологии и религии:

- а) учением об авторитетах
- б) рационально-теоретическим представлением о мире
- в) образностью представлений
- г) учением о сверхъестественном
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№5. Кого из философов Древнего Востока называли «Просветлённым»:

- а) Лао
- б) Будду
- в) Конфуция
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

№6. Древние греки считали, что философия – это:

- а) наука
- б) культура
- в) идеология
- г) мудрость
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№7. Почему средневековую философию называют схоластикой:

- а) из-за её научности
- б) из-за её общественной значимости
- в) из-за её оторванности от конкретного
- г) из-за её интереса к природе
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№8. Какой новый взгляд на вселенную утверждается в философии Возрождения:

- а) гелиоцентризм
- б) идеализм
- в) геоцентризм
- г) атомизм
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№9. Принципы философии какого общества возрождались в эпоху Ренессанса:

- а) Древнего Рима
- б) Древнего Египта
- в) Древней Греции
- г) Древнего Востока
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№10. Какая сфера человеческой жизни оказала самое большое влияние на философию Нового времени:

- а) искусство
- б) сельское хозяйство
- в) быт и семья
- г) церковь и культ
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№11. Какой метод познания разработал Гегель:

- а) идеалистический
- б) синергетический
- в) диалектический
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

№12. Какой главный принцип характеризует философию Нового времени:

- а) детерминизм
- б) механицизм
- в) субъективизм
- г) дуализм
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№13. Кто из философов XX века развивал идеи классовой борьбы и революционной общественной ломки:

- а) Маркс
- б) Фейербах
- в) Сартр
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

№14. Какая новая философская школа XX века ставит во главу угла стремление человека утвердить свой выбор:

- а) неокантианство
- б) большевизм
- в) волюнтаризм
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

№15. Основатель позитивизма – это...

- а) Юнг
- б) Шопенгауэр
- в) Поппер
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

№16. Кто относится к представителям такого философского направления XX века как русский космизм:

- а) Соловьёв
- б) Бердяев
- в) Циолковский
- г) Флоренский
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№17. Какая характеристика наиболее адекватно соответствует философской категории «Бытие»:

- а) функциональность
- б) измерение
- в) реальность
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

№18. Борьба, каких двух онтологических школ продолжается в современной философии:

- а) механицизма и индетерминизма
- б) идеализм и материализма
- в) авангардизма и постмодернизма
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

№19. В каком смысле употребляется в современной онтологии слово «синергетика»? Как...

- а) сопряжённость
- б) сознергетичность
- в) равномерность
- г) стабильность
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№20. Что относится к элементам чувственного познания:

- а) восприятие
- б) эмоции
- в) ощущение
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

№21. С помощью какого метода формируются понятия:

- а) моделирования
- б) абстрагирования
- в) проецирования
- г) редуцирования
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№22. Определите диалектические категории, выражающие структурные связи мира:

- а) единичное - общее

- б) простое - сложное
- в) часть - целое
- г) элемент - система
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№23. Что такое диалектика:

- а) искусство ведения спора
- б) представление о вечном становлении мира
- в) универсальная теория и метод познания мира
- г) учение о противоречиях
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№24. Что такое метафизика:

- а) другое название философии
- б) отрицание развития
- в) признание развития за счет внешнего толчка
- г) теоретическая физика
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№25. Какой, по вашему мнению, ответ является правильным:

- а) противоречия - это противоречия в мышлении человека, т.е. логические противоречия
- б) противоречия свойственны как природе, обществу, так и нашему мышлению
- в) противоречие - это взаимодействие противоположных сторон предметов и явлений
- г) противоречие - это мистическое совмещение противоположностей, постигаемое только интуицией
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№26. Какая, по вашему мнению, трактовка закона является наиболее правильной:

- а) законы науки – утверждения, имеющие общезначимый смысл
- б) законы науки – выражение мирового разума, воплощенное в природе и обществе
- в) законы науки – следствие законов человеческого разума, организующих эмпирический материал
- г) законы науки – выражение общих и повторяющихся связей предметов и явлений
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№27. Какие гипотезы происхождения человека обсуждаются в современной философии:

- а) экономические
- б) религиозные
- в) научно-фантастические
- г) юридические
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№28. Что можно отнести к факторам антропосоциогенеза:

- а) труд
- б) табу
- в) речь
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

№29. Какие тенденции в развитии человечества способствуют глобализации жизни:

- а) центробежные
- б) обособительные
- в) сепаратистские
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

№30. В чём проявляется техногенная сторона глобальных проблем:

- а) в загрязнении окружающей среды

- б) в политической нестабильности в мире
- в) в этнической разобщенности
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

ВАРИАНТ 3

№1. Как называется мировоззрение эпохи средневековья:

- а) космоцентризм
- б) механицизм
- в) пантеизм
- г) теоцентризм
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№2. Что означает понятие «Религиозный догмат»:

- а) церковная служба
- б) молитва
- в) священное писание
- г) аскеза
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№3. Рационально оформленная система взглядов человека на мир, на себя и на свое место в мире есть ...

- а) искусство
- б) религия
- в) мифология
- г) философия
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№4. К методологической функции философии относится функция ...

- а) гуманистическая
- б) практическая
- в) культурно-воспитательная
- г) эвристическая
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№5. В отличие от науки философия

- а) внутренне непротиворечива
- б) постигает мир в его универсальной целостности
- в) опирается на факты
- г) является систематизированным знанием
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№6. Философия появилась как критическое преодоление ...

- а) мифа
- б) анимизма
- в) обыденного сознания
- г) магии
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№7. Возникновение античной философии было связано с постановкой проблемы...

- а) Бога
- б) смысла жизни
- в) первоначала бытия
- г) софистики
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№8. Каким животным считали человека Платона и Аристотель:

- а) космическим
- б) эмоциональным
- в) образованным
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

№9. IX-XIV вв. средневековой европейской философии называются этапом ...

- а) схоластики
- б) патристики
- в) апологетики
- г) софистики
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№10. Какую роль в средневековье играла философия по сравнению с религией:

- а) соперницы
- б) наставницы
- в) советницы
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

№11. Кто из названных философов относится к выдающимся средневековым мыслителям:

- а) Марк Аврелий
- б) Фома Аквинский
- в) Платон Афинский
- г) Николай Кузанский
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№12. Идеиное течение, появившееся в эпоху Возрождения, называется ...

- а) утилитаризмом
- б) гуманизмом
- в) космизмом
- г) персонализмом
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№13. В чьей философской системе используется создание микроскопа:

- а) Гегеля
- б) Гоббса
- в) Лейбница
- г) Юма
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№14. Родоначальником эмпиризма как философского направления эпохи Нового времени явился ...

- а) Джон Локк
- б) Рене Декарт
- в) Томас Гоббс
- г) Френсис Бэкон
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№15. Автором книги «Иметь или быть» является ...

- а) Ф. Энгельс
- б) Э. Фромм
- в) Ф. Ницше
- г) З.Фрейд
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№16. Представителем антропологического материализма в русской философии является ...

- а) Н.Г. Чернышевский
- б) В.С. Соловьев
- в) П.А. Флоренский
- г) М.В. Ломоносов
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№17. Идейное течение, утверждавшее неизбежность развития России по пути западной цивилизации:

- а) либерализм
- б) западничество
- в) славянофильство
- г) народничество
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№18. Философское учение о бытии называется ...

- а) гносеологией
- б) логикой
- в) диалектикой
- г) онтологией
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№19. Системой принято называть:

- а) сумму отдельных частей
- б) целостность взаимосвязанных элементов
- в) единство противоположностей
- г) совокупность самостоятельных форм
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№20. С позиции диалектического материализма материя есть ...

- а) объективная реальность
- б) кирпичик мироздания
- в) физический мир, созданный нематериальной субстанцией
- г) внешняя проекция комплекса человеческих ощущений
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№21. Логико - гносеологическая модель диалектики была разработана ...

- а) философией Возрождения
- б) философией Просвещения
- в) немецкой классической философией
- г) аналитической философией
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

№22. Категории каузальных связей диалектики:

- а) причина – следствие
- б) возможность – действительность
- в) случайность – необходимость
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

№23. Теория самоорганизации сложных систем называется ...

- а) диалектикой
- б) синергетикой
- в) аналитикой
- г) майевтикой
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

- №24. Вопрос о сущности сознания, его отношения к бытию традиционно именуют основным вопросом ...
- а) культуры
 - б) этики
 - в) мировоззрения
 - г) философии
 - д) все ответы верны;
 - е) правильного ответа нет.
- №25. Совокупность критериев, применяемых к оценке научного знания, носит название ...
- а) парадигмы
 - б) нормы
 - в) идеала
 - г) образца
 - д) все ответы верны;
 - е) правильного ответа нет.
- №26. Философское направление, рассматривающее личность как высшую ценность, называется ...
- а) персонализмом
 - б) фрейдизмом
 - в) неотомизмом
 - г) марксизмом
 - д) все ответы верны;
 - е) правильного ответа нет.
- №27. Готовые, неподвластные времени, ответы на мировоззренческие вопросы специфичны для картины мира ...
- а) научной
 - б) философской
 - в) обыденной
 - г) религиозной
 - д) все ответы верны;
 - е) правильного ответа нет.
- №28. Христианское понимание смысла жизни заключается в ...
- а) спасении
 - б) материальном обогащении
 - в) преобразовании мира
 - г) накоплении знаний
 - д) все ответы верны;
 - е) правильного ответа нет.
- №29. Исследованием сферы прекрасного и искусства занимается такая философская дисциплина, как ...
- а) эстетика
 - б) экономика
 - в) этика
 - г) эргономика
 - д) все ответы верны;
 - е) правильного ответа нет.
- №30. В экономической сфере процессы глобализации выражаются в ...
- а) взаимовыгодном экономическом сотрудничестве между государствами
 - б) выходе экономики за национальные рамки
 - в) формировании социально-ориентированной экономики
 - г) росте экономической самостоятельности государств
 - д) все ответы верны;
 - е) правильного ответа нет.

2. Оценивание окончательных результатов изучения дисциплины

БИЛЕТЫ ПО ФИЛОСОФИИ ПО ВСЕМ ПРОЙДЕННЫМ ТЕМАМ КУРСА

№1

1. Мироззрения: сущность и основные понятия.
2. Человечество перед лицом глобальных проблем. Природа возникновения, взаимосвязь, иерархия глобальных проблем.

№ 2

1. Основные формы мировоззрения: мифология, религия, философия. Общая характеристика.
2. Роль политики и экономики в обществе.

№ 3

1. Место философии в общей системе научных знаний и ее взаимосвязь с другими науками.
2. Общественный прогресс и его критерии.

№ 3

1. Основной вопрос философии, варианты его интерпретации.
2. Роль научно- технического прогресса в жизни человека и общества.

№4

1. Предмет и функции философии.
2. Общество как предмет социальной философии.

№ 5

1. Философия Древнего Востока, проблемы бытия, субстанции, человека (Конфуций, Лао-Цзы, Будда)
2. Философия о смысле жизни, о смерти и бессмертии.

№ 6

1. Специфика древнегреческой философии. Сущность космоцентризма.
2. Человек как субъект культуры.

№ 7

1. Вариативность решения проблемы единого и много в «философских школах Древней Греции».
2. Ценности культуры. Иерархия ценностей. Типология культуры.

№ 8

1. Атомистический материализм Демокрита и идеализм Платона. Борьба двух направлений в философии.
2. Философские категории: Человек - Индивид - Индивидуальность - Личность. Их общая характеристика.

№9

1. Софисты как первые учителя мудрости. Протагор и Горгий - теория познания и учение о человеке.
2. Сущность и факторы антропосоциогенеза.

№ 10

1. Философские идеи и судьба Сократа. Этический рационализм. Познание добра и зла через диалоги и диалектику. Учение о смысле жизни человека.
2. Человек как предмет философии и науки. Проблема сущности человека.

№ 11

1. Учение Платона о бытии (мир идей и вещей) и познании, о человеке и обществе.
2. Сущность принципа детерминации. Понятие и виды причинно-следственных связей.

№ 12

1. Учение Аристотеля о бытии, душе и познании.
2. Понятие диалектического закона. Общая характеристика законов диалектики.

№ 13

1. Философские идеи стоиков и эпикурейцев.
2. Основные составляющие теории диалектики: диалектические связи и законы бытия – их общая характеристика. Специфика категорий диалектики.

№ 14

1. Противоречивое взаимодействие христианской религии и философии в Европе. Отражение христианских принципов творения, откровения, искупления в разделах философии. Бытие, познание, человек.
2. Сущность и смысл диалектики, альтернативы диалектики.

№ 15

1. Основные философские школы эпохи средневековья: идеи Фомы Аквинского, полемика номиналистов и реалистов.
2. Практика как философская категория. Специфика практики. Роль практики в становлении человечества и культуры.

№ 16

1. Антропоцентризм философии эпохи Возрождения. Ломка средневековых устоев в мировоззрении. Новый взгляд на природу, сущность идей пантеизма.
2. Структура знания. Чувственное и рациональное познание. Творчество и интуиция. Теория истины.

№ 17

1. Натурфилософия Николая Кузанского и Дж. Бруно.

2. Познание как предмет философского анализа. Субъект и объект познания.
№ 18
1. Разработка новых научных методов познания в философии Нового времени. Эмпиризм Ф. Бэкона, Гоббса.
 2. Структура и элементы сознания. Самосознание.
- № 19
1. Философская система и научный метод Декарта, Спинозы.
 2. Сознание как предмет философии и науки. Постановка проблемы сознания в истории философии.
- № 20
1. Монадология Лейбница.
 2. Природа как предмет философского осмысления и объект научного анализа. Основные ступени развития природы.
- № 21
1. Идеи философов-просветителей (Вольтер, Дидро и др.) Метафизический материализм, механическая трактовка общества и человека.
 2. Отражение как свойство материи.
- № 22
1. Теория познания и этическая теория И. Канта.
 2. Атрибуты материи (движение, способность материи к самоорганизации, расположенность материи в пространстве и времени).
- № 23
1. Антропологический материализм Фейербаха.
 2. Философское учение о субстанции. Понятие материи. Современная наука о строении материи.
- № 24
1. Диалектический метод Гегеля.
 2. Основные формы бытия. Характеристика бытия в материалистической и идеалистической традициях.
- № 25
1. Общая характеристика школ и направлений постклассической философии. Иррационализм и рационализм.
 2. Бытие как философская проблема. Истоки и смысл онтологической проблематики. Проблема бытия в истории философии.
- № 26
1. Различные философские направления XX века: экзистенциализм, марксизм, технократизм, психоанализ и др.
 2. Философия науки и познания. Позитивизм и его исторические формы. Феноменология и герменевтика.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

« 30 » _____ 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Безопасность жизнедеятельности

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения

очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Технологии неорганических, керамических, электрохимических производств»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.т.н.

(Кишкинская М.А.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева:
к.э.н., доцент

(Саяпина Е.Д.)

«17» июня 2021 г

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Технологии неорганических, керамических, электрохимических производств»

Протокол № 10 от 14.06 2021 г.

Зав. кафедрой: к.т.н., доцент

(Моисеев М.М.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

(Кулакова Ю.В.)

«17» июня 2021 г

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

(Кизим Н.Ф.)

«17» июня 2021 г

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

Содержание

- 1 Общие положения
- 2 Цель и задачи освоения учебной дисциплины
- 3 Место дисциплины в структуре ОПОП
- 4 Требования к результатам освоения дисциплины
- 5 Объем дисциплины и виды образовательного процесса
- 6 Содержание дисциплины
 - 6.1 Разделы дисциплины и виды занятий
 - 6.2 Содержание разделов дисциплины
- 7 Соответствие содержания требованиям к результатам освоения дисциплины
- 8 Практические и лабораторные занятия
 - 8.1 Тематический план лабораторных работ
 - 8.2 Практические занятия
- 9 Самостоятельная работа
- 10 Оценочные материалы
 - 10.1 Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины
 - 10.1.1 Контрольные вопросы для текущего контроля освоения дисциплины
 - 10.2 Промежуточная аттестация
 - 10.3 Оценивание результатов обучения
 - 10.3.1. Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции(части компетенции) по дисциплине при промежуточной аттестации
 - 10.4 Оценочные материалы для текущего контроля
 - 10.5 Оценочные материалы для итогового контроля освоения дисциплины
- 11 Методические указания по освоению дисциплины
 - 11.1 Образовательные технологии
 - 11.2 Лекции
 - 11.3 Занятия семинарского типа
 - 11.4 Самостоятельная работа студента
 - 11.5 Методические рекомендации для преподавателей
 - 11.6 Методические указания для студентов
 - 11.7 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
- 12 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины
 - 12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы
- 13 Материально-техническое обеспечение дисциплины
- 14 Требования к оценке качества освоения дисциплины

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке рабочей программы дисциплины

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в ред. от 17.08.2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины является формирование у студентов осознания безопасности человека, как важнейшего фактора его успешной деятельности, а именно: готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета; дать студентам знания о безопасном поведении человека в чрезвычайных ситуациях, о государственной системе защиты населения от чрезвычайных ситуаций, о здоровом образе жизни.

Задачи дисциплины:

- дать знания студентам о чрезвычайных ситуациях природного, техногенного, экологического и социально-политического характера и правилах поведения человека в них;
- формировать у студентов риск-ориентированное мышление, при котором вопросы безопасности и сохранения окружающей среды рассматриваются в качестве важнейших приоритетов жизнедеятельности человека;
- способствовать приобретению понимания проблем устойчивого развития и рисков, связанных с деятельностью человека, идентификации опасности и оценивания рисков в сфере своей профессиональной деятельности;
- формировать у студентов умения прогнозировать степень негативных воздействий и оценивать их последствия, а также вооружить способами защиты человека и среды обитания от негативных воздействий;
- развивать самостоятельность в принятии решений по защите населения от чрезвычайных ситуаций и принятии мер по ликвидации их последствий;
- формировать у студентов навыки оказания доврачебной помощи пострадавшим и использования средств индивидуальной и коллективной защиты;
- развивать черты личности, необходимые для безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях и предотвращения актов терроризма;
- способствовать формированию у студентов организаторских умений по составлению правильного режима труда и отдыха, обеспечения безопасности и улучшения условий труда в сфере своей профессиональной деятельности.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.О.04 «Безопасность жизнедеятельности» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения в 1 семестре, на 1 курсе.

Дисциплина базируется на общеобразовательных циклах естественнонаучных дисциплин: «Математика», «Прикладная информатика».

4 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат
Безопасность жизнедеятельности	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) УК-8.2 Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности УК-8.3 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций УК-8.4 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях
Охрана труда и техника безопасности	ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1 Обеспечивает соблюдение требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности ОПК-7.2 Соблюдает положения нормативно - правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности

В результате сформированности компетенции студент должен:

Знать:

Негативные факторы техносферы, их воздействие на человека, техносферу и природную среду; основные методы организации безопасности жизнедеятельности людей, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; виды и источники основных опасностей техносферы и её отдельных компонентов, вредные и опасные негативные факторы воздействия на человека, методы обнаружения и гигиеническое нормирование, порядок использования средств индивидуальной защиты, основы организации аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях.

Уметь:

Оказывать первую доврачебную помощь пострадавшим при авариях и чрезвычайных ситуациях, эффективно использовать средства защиты от негативных воздействий; проводить качественный и количественный анализ и оценивание риска, эффективно использовать средства защиты от негативных воздействий, проводить обеззараживание территорий, оборудования, транспорта, санобработку людей; использовать правила техники безопасности, производ-

ственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда, измерять и оценивать параметры производственного микроклимата, уровня запыленности и загазованности, шума, и вибрации, освещенности.

Владеть:

Приемами и навыками оказания доврачебной помощи пострадавшим при авариях и чрезвычайных ситуациях; основными методами обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях и защиты персонала от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; средствами индивидуальной защиты, основными методами обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях и защиты персонала от возможных последствий чрезвычайных ситуаций.

5 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» составляет 108 часов или 3 зачетные единицы (з.е). Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	-
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	36	-
Контактная работа - аудиторные занятия:	36	-
В том числе:		
Лекции	18	-
Лабораторные занятия	18	-
Самостоятельная работа (всего):	72	-
в том числе:		
Проработка лекционного материала	30	-
Подготовка к лабораторным занятиям	18	-
Подготовка к тестированию и контрольным работам	24	-
Форма(ы) контроля:	Зачет	

6 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ де-ла/темы	Наименование темы (раздела) дисциплины	Лекции час.	Занятия семинарского типа		СРС* час.	Всего час.	Код формируемой компетенции
			Практ. занят. час.	Лаб. занятия час.			
1	Тема 1. Введение в безопасность. Основные понятия и определения.	1	-	-	4	5	УК-8, ОПК-7
2	Тема 2. Человек и техносфера.	1	-	-	6	7	УК-8
3	Тема 3. Идентификация и воздействие на человека вредных и опасных факторов среды обитания.	4	-	4	12	20	УК-3, УК-8
4	Тема 4. Защита человека и среды обитания от вредных и опасных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения.	4	-	4	12	20	УК-3, УК-8, ОПК-7
5	Тема 5. Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека.	2	-	4	10	16	УК-3, УК-8, ОПК-7
6	Тема 6. Психофизиологические и эргономические основы безопасности.	2	-	4	10	16	УК-3, УК-8, ОПК-7
7	Тема 7. Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации.	2	-	2	12	16	УК-3, УК-8

8	Тема 8. Управление безопасностью жизнедеятельности.	2	-	-	6	8	УК-8, ОПК-7
	Вид аттестации (зачет)						
	Всего	18	-	18	72	108	

6.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Тема 1. Введение в безопасность. Основные понятия и определения.	Цель и задачи дисциплины. Понятия: «опасность», «безопасность», «вред», «ущерб», «риск», «чрезвычайная ситуация». Основное уравнение безопасности. Взаимодействие человека со средой обитания. Источники опасных и вредных факторов среды обитания.
2	Тема 2. Человек и техносфера.	Понятие техносферы. Виды техносферных зон: производственная, промышленная, городская, селитебная, транспортная и бытовая. Критерии и параметры безопасности техносферы. Виды, источники основных опасностей техносферы и её отдельных компонентов.
3	Тема 3. Идентификация и воздействие на человека вредных и опасных факторов среды обитания.	Классификация негативных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения. Структурно-функциональные системы восприятия и компенсации организмом человека изменений факторов среды обитания. Характеристика основных анализаторов. Закон Вебера-Фехнера. Вредные и опасные негативные факторы (вредные вещества, электрический ток, шум, вибрация, ЭМИ) воздействие на человека, методы обнаружения и гигиеническое нормирование. Основные источники поступления вредных веществ в среду обитания. Алкоголь, наркотики и табак как специфические вредные вещества. Сотовая связь. Персональный компьютер. Основные опасности и вредности. Гигиенические требования к ПЭВМ и организации работы. Электрический ток. Его действие на организм человека. Электротравмы. Предельно-допустимые значения напряжения прикосновения и тока.*
4	Тема 4. Защита человека и среды обитания от вредных и опасных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения.	Основные принципы, методы и средства защиты от опасностей природного, антропогенного и техногенного происхождения. Методы защиты от энергетических воздействий и физических полей: вибрации, шума, инфра- и ультразвука, электромагнитных излучений, ионизирующих излучений. Методы и средства обеспечения электробезопасности. Защита от воздействия вредных факторов операторов ПЭВМ. Предмет, основные понятия и аппарат анализа рисков. Риск как вероятность и частота реализации опасности, риск как вероятность возникновения материального, экологического и социального ущерба. Качественный и количественный анализ и оценивание риска. Средства снижения травмоопасности.
5	Тема 5. Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека.	Взаимосвязь условий жизнедеятельности со здоровьем и производительностью труда. Комфортные (оптимальные) условия жизнедеятельности. Теплообмен человека с окружающей средой. Влияние параметров микроклимата на самочувствие человека. Гигиеническое нормирование параметров микроклимата. Промышленная вентиляция как средство обеспечения чистоты воздуха рабочей зоны и допустимых (оптимальных) параметров микроклимата. Кондиционирование воздуха. Освещение производственных помещений. Влияние состояния световой среды помещения на самочувствие и работоспособность человека. Виды, системы и типы освещения. Нормирование искусственного и естественного освещения. Типы источников света и основные характеристики, достоинства и недостатки, особенности применения. Особенности применения газоразрядных энергосберегающих источников света. Выбор и расчет основных параметров естественного, искусственного и совмещенного освещения. Контроль параметров освещения. Психофизиологические и эргономические условия организации комфортных условий жизнедеятельности.
6	Тема 6. Психофизиологические и эргономические основы безопасности.	Роль человеческого фактора в причинах реализации опасностей. Психические процессы, свойства, влияющие на безопасность. Психологическая надежность человека. Основные психологические причины ошибок и создания опасных ситуаций. Влияние алкоголя, наркотиков и психотропных средств на безопасность.* Виды трудовой деятельности: физический, умственный и творческий труд. Профессиограмма. Классификация условий труда по тяжести и напряженности трудового процесса. Классификация условий труда по факторам производственной среды. Эргономика как наука о правильной организации человеческой деятельности, соответствия труда физиологическим и психическим возможностям человека, обеспечение эффективной работы, не создающей угрозы для здоровья человека. Система «человек-машина –среда». Требования к организации рабочего места. Техническая эстетика.

В результате освоения дисциплины студент должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Разделы							
		1	2	3	4	5	6	7	8
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели			+	+	+	+	+	
	УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды			+	+	+	+	+	
	УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата			+	+	+	+	+	
	УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели			+	+	+	+	+	
	УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат			+	+	+	+	+	
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)	+	+	+	+	+	+	+	+
	УК-8.2 Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+
	УК-8.3 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций	+	+	+	+	+	+	+	+
	УК-8.4 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях	+	+	+	+	+	+	+	+
ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1. Обеспечивает соблюдение требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности			+	+	+	+	+	+
	ОПК-7.2 Соблюдает положения нормативно - правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности								+

8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1. Тематический план лабораторных работ

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость час.	Код формируемой компетенции
1.	4,5,6	Определение параметров микроклимата производствен-	4	УК-3, УК-8, ОПК-7

		ных помещений и оценка эффективности работы вентиляционных установок		
2.	3,4	Определение запыленности воздуха рабочей зоны.	2	УК-3, УК-8, ОПК-7
3	4,5,6	Исследование основных показателей естественного и искусственного освещения.	2	УК-3, УК-8, ОПК-7
4	3,4,7	Определение концентрационных пределов распространения пламени (воспламенения) газоздушных смесей.	2	УК-3, УК-8, ОПК-7
5	3,4,7	Качественное определение воспламеняемости аэрозолей органических порошков.	2	УК-3, УК-8, ОПК-7
6	3,4,7	Контроль сопротивления изоляции токоведущих частей электроустановок.	2	УК-3, УК-8, ОПК-7
7	3,4,6	Исследование шума в помещении лаборатории.	4	УК-3, УК-8, ОПК-7
	ИТОГО		18	

8.2 Практические занятия

Практические занятия не предусмотрены.

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, Chemical Abstracts, РИНЦ;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к сдаче зачета по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

10.1. Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в форме:

– устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса);

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:

– проверки письменных заданий (решения простых и/или сложных практико-ориентированных заданий); простые задания используются для оценки умений. Они представляют собой задачи в одно или два действия. Сложные задания используются для оценки навыков. Они представляют собой решение задач включающие несколько изученных тем.

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа у «доски», своевременная сдача тестов, отчетов к лабораторным работам и письменных домашних заданий.

Критерии для оценивания устного опроса

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 1/3), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 1/3) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

10.1.1 Контрольные вопросы для текущего контроля освоения дисциплины

Ниже представлены примеры вопросов, заданий для текущего контроля успеваемости.

Пример теста по «Электробезопасности» (Т1)

1. Что такое электрический ток?
 1. Упорядоченное движение электрически заряженных частиц
 2. Потенциал в точке на поверхности земли, возникающий при растекании тока
 3. Разность потенциалов между двумя точками электрической цепи
 4. Все ответы верны
2. Что такое электрическое напряжение?
 1. Потенциал в точке на поверхности земли, возникающий при растекании тока
 2. Разность потенциалов между двумя точками электрической цепи
 3. Упорядоченное движение заряженных частиц
 4. Все ответы верны

Пример теста «Пожаробезопасности» (Т2)

1. Может ли статическое электричество стать причиной возгорания (пожара)?
 1. Не может
 2. Может, если минимальная энергия зажигания горючих смесей выше энергии статического разряда
 3. Может, если минимальная энергия зажигания горючих смесей ниже энергии статического разряда
 4. Несколько из перечисленных ответов верны
2. Как категорируются помещения в зависимости от пожарной нагрузки?
 1. В1; В2; В3; В4
 2. А, Б, В, Г, Д
 3. П-I; П-II; П-IIа; П-III
 4. С0; С1; С2; С3

Пример теста итогового контроля (Т3)

1. Что такое «деятельность»?
 1. Это процесс взаимодействия живых существ с неживой природой (солнце, воздух, вода и т.д.)
 2. Это целенаправленный процесс взаимодействия человека с природой и антропогенной средой для достижения полезного эффекта.
 3. Это процесс взаимодействия живых существ между собой.
 4. Все ответы верны.
 5. Правильных ответов нет.
2. Дайте определение понятию «риск»:
 1. Возможная опасность потерь, вытекающая из специфики тех или иных явлений природы и видов деятельности человеческого общества.
 2. Мера осознаваемой человеком опасности в его жизни и деятельности.
 3. Возможная опасность, действия наугад.
 4. Все ответы верны.
 5. Правильных ответов нет.
3. Какие показатели используют для интегральной оценки влияния опасностей на человека и среду обитания?
 1. Численность пострадавших от негативного воздействия травмирующих факторов.
 2. Показатель частоты травматизма.
 3. Показатель тяжести травматизма.
 4. Показатель травматизма со смертельным исходом.
 5. Все ответы верны.
 6. Правильных ответов нет

Пример вопросов для индивидуальной работы (ИР)

1. Критерии комфортности, безопасности и экологичности техносферы. Показатели её негативности. Основные аксиомы безопасности.
2. Воздействие на человека потоков жизненного пространства.
3. Характеристика источников естественных, антропогенных и техногенных опасностей.

Задача 1

В котельной установке (рис.) при разжигании топки парового котла произошел взрыв.

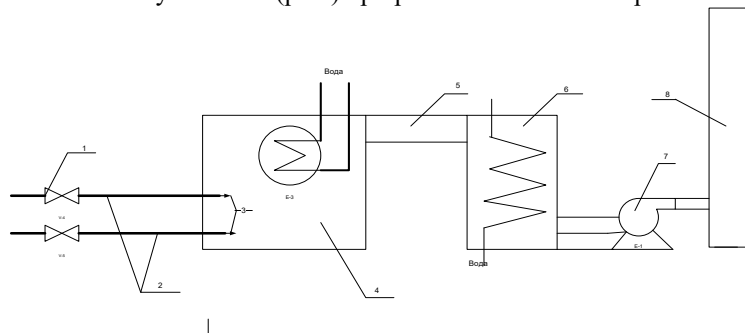


Рис. Принципиальная схема котельной установки:

1 – запорная арматура, 2- газопроводы, 3 – горелки, 4 – топка котла, 5 – дымоход, 6 – экономайзер, 7 – дымосос, 8 – дымовая труба.

Выбрав соответствующее варианту задание, таблицу определить:

- избыточное давление взрыва в топке парового котла;
- указать основные причины образования взрывоопасных концентраций и взрыва ГВС при включении горелочных устройств;
- предложить мероприятия по предотвращению вероятности возникновения ЧС при эксплуатации котлов на газовом топливе.

Таблица Варианты условий задачи

№ варианта	Объем топки и дымохода, $V_a, \text{м}^3$	Количество горелок, n	Длина газопровода от запорной арматуры до горелки, $l, \text{м}$	Диаметр газопровода, $d, \text{м}$	Время срабатывания запорной арматуры, $\tau, \text{с}$	Расход газа $q, \text{м}^3/\text{с}$
1	18	2	1,20	0,200	12	0,50

Задача 2

Дано:

размеры помещения $A \times B \times H$ 30*15*6;
 количество котлов $n=4$;
 характеристика котлов $S_k=70 \text{ м}^2$; $t_k=45^\circ\text{C}$;
 характеристика дымохода $S_d=10 \text{ м}^2$; $t_d=40^\circ\text{C}$;
 характеристика экономайзера $S_э=20 \text{ м}^2$; $t_э=35^\circ\text{C}$;
 коэффициент теплоотдачи $\alpha=12 \text{ Вт/м}^2 \cdot ^\circ\text{C}$;
 температура воздуха удаляемого из помещения $t_y=28^\circ\text{C}$;
 температура воздуха подаваемого в помещение $t_n=18^\circ\text{C}$;
 коэффициенты местных сопротивлений $\sum \xi=12$; $\lambda=0,025$.

Определить:

- 1) расход приточного воздуха ($L, \text{м}^3/\text{ч}$), который необходимо ввести в помещение для удаления избыточного тепла;
- 2) кратность воздухообмена в производственном помещении ($K, \text{ч}^{-1}$);
- 3) общую потерю давления в вентиляционном канале ($\Delta P, \text{Па}$).
- 4) тип вентилятора, его КПД (η) и угловую скорость ($\omega, \text{рад/с}$) из соображения, что КПД должен быть максимальным;
- 5) полезную мощность вентилятора ($N_{п.}, \text{кВт}$);
- 6) мощность на валу двигателя ($N_{в.}, \text{кВт}$).

Выбрать тип двигателя, обеспечивающего рассчитанную мощность на валу

Интерактивная лабораторная работа № 1.

«Определение параметров микроклимата производственных помещений и оценка эффективности работы вентиляционных установок»

Компьютерный тест-допуск (КД)

1. Сформулируйте цель лабораторной работы?

1. Ознакомиться с методикой измерения параметров микроклимата в лаборатории, проверить эффективность работы вентиляционной установки
2. Ознакомиться с методикой измерения параметров микроклимата в производственном помещении.
3. Определение категории выполняемых работ по уровню энергозатрат.
4. Определение класса условий труда по показателям температуры воздуха в производственных помещениях с нагревающим микроклиматом

2. Какие приборы используются для измерений в лабораторной работе?

1. Термометр ртутный, психрометр, анемометр, барометр.
2. Термометр, барометр, вольтметр.
3. Психрометр, анемометр, люксметр.

4. Барометр, термометр ртутный, гигрограф.
3. Как называется прибор, применяемый для измерения влажности воздуха?
1. Психрометр.
 2. Барометр.
 3. Термограф.
 4. Анемометр.

Задача 3

1. Определить класс условий труда в помещении, где выполняются работы, связанные с ходьбой и переносом тяжестей до 10 кг (сварные работы), если в холодный период года температура в помещении 12 °С.

Компьютерный тест-защита (КЗ).

1. Какое значение имеют метеоусловия для здоровья человека?

1. Метеоусловия влияют на эмоциональное состояние человека.
2. Обеспечение нормальной жизнедеятельности.
3. Метеоусловия влияют на работоспособность.
4. Регулируют процессы тепловыделения.

2. Что такое терморегуляция?

1. Система поддержания в человеке постоянного давления.
2. Система поддержания в человеке постоянной температуры.
3. Система поддержания в человеке водно-солевого обмена.
4. Система регулирования содержания в крови красных кровяных телец.

3. Параметры, характеризующие метеоусловия на производстве:

1. Температура воздуха, относительная влажность, скорость движения воздуха, интенсивность теплового излучения, температура поверхностей.
 2. Температура воздуха, относительная влажность воздуха, скорость движения воздуха, атмосферное давление, тепловое излучение.
 3. Температура воздуха, абсолютная влажность, скорость движения воздуха, атмосферное давление, тепловое излучение.
- Температура воздуха, относительная влажность, скорость движения воздуха, температура поверхностей.

10.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине «Избранные главы процессов и аппаратов химических технологий» осуществляется в форме экзамена.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с установленными в Институте требованиями.

10.3.Оценивание результатов обучения

Показатели оценивания сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине

Сформированность знаний	Сформированность умений	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности
полнота, глубина, осознанность	результативность, правильность, последовательность, прочность, рефлексивность	качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий

10.3.1. Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции(части компетенции) по дисциплине при промежуточной аттестации

Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
	высокий	пороговый	не сформирована
решение задач на практических занятиях	в полном объеме с высоким качеством	в полном объеме	не выполнены в полном объеме ко времени контроля

Использование основной и дополнительной литературы	использует самостоятельно	по указанию преподавателя	не использует
--	---------------------------	---------------------------	---------------

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в установленном в Институте порядке.

11.1. Образовательные технологии

Образовательный процесс при освоении дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Возможна реализация ОПОП с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, анализ ситуаций и имитационных моделей).

11.2. Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3. Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий (решение задач);

Оценивание практических заданий входит в оценку.

11.4. Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- использовать для самопроверки материала оценочные средства.

11.5. Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных физико-химических задач.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в многосеместровое. Возникшая академическая задолженность должна быть ликвидирована в период следующего семестра до начала зачетной недели.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6. Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

1. перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;
2. перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала!

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.7. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).
- Лабораторные работы выполняются методом вычислительного эксперимента.
- Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:
 - письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
 - выбором ответа из возможных вариантов при тестировании с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
 - устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

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

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность). Учебник для бакалавров / С. В. Белов. - 4-е изд., перераб. и доп. М. : Юрайт, 2013. - 682 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да (40)
Безопасность жизнедеятельности. учебник / С. В. Белов [и др.] ; ред. С. В. Белов. - 4-е изд., испр. и доп. М. : Высш. шк. , 2004. - 606 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да (146)

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Безопасность жизнедеятельности: учеб.-метод. пособ. для выполнения индивидуального расчетного задания (контрольная работа № 1,2) студ. бакалаврами всех форм обуч. спец. 080200 "Менеджмент", 080100 "Экономика"/ сост. Н. П. Фандеев [и др.]. – Новомосковск. 2013. - 69 с.	http://moodle.nirhtu.ru/mod/folder/view.php?id=3579	Да

12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Министерство юстиции Российской Федерации. URL: <http://minjust.ru/> .
2. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – URL:<http://www.consultant.ru/> .
3. Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ.

4. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL:

http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS (дата обращения: 11.12.2018).

5. ИНТУИТ. Национальный открытый университет. URL: <https://www.intuit.ru/>.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
г. Новомосковск, ул. Дружбы, 8 № 255 Лекционная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Презентационная техника (экран, проектор, ноутбук). Аудитория оборудована учебными столами и лавками, демонстрационными материалами (плакатами).	
г. Новомосковск, ул. Дружбы, 8 № 258 «Лаборатория безопасности жизнедеятельности» для проведения занятий семинарского типа, лабораторного практикума, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Анемометр АСО-3, шкаф вытяжной Е-1, МЭС-200, люксметр, пылесос «Чайка», весы одноплечевые, пылеуловитель с микровоздушной крышкой, электросхема с нейтралью, гигрометр, тренажер – манекен, лабораторные экспериментальные установки. ПК (6 шт), объединенные в локальную сеть, с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций. Доступ в Интернет, к ЭБС, электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Демонстрационные материалы на электронных и бумажных носителях (Электробезопасность, Пожарная безопасность, Опасные производственные факторы, Знаки безопасности: эвакуационные, пожарной безопасности, предупреждающие). Кабинет оборудован учебной мебелью, меловой доской.	1. Операционная система MS Windows 7 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке The Novomoskovsk university (the branch) - EMDEPT - DreamSpark Premium http://e5.onthehub.com/WebStore/Wecome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10adc98b-e011-969d-0030487d8897 . Номер учетной записи e5: 100039214 2. Эмулятор DOS – DOSBox (бесплатно)
г. Новомосковск, ул. Дружбы, 8 №257 Учебная лаборатория «Класс ГО и	Манекен-тренажер для практического применения навыков сердечно-легочной реанимации; стенды, Макет «Убежище подвального типа»; плакаты, карта радиационного загрязнения Тульской области. Телевизор Panasonic.	

ЧС» для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Кабинет оборудован учебной мебелью, меловой доской. Наглядные пособия: Уголок ГО, Действия населения при авариях и катастрофах, Защитные сооружения ГО.	
г. Новомосковск, ул. Дружбы,8 №259 Аудитория для самостоятельной работы студентов	ПК (10 шт) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций. Доступ в Интернет, к ЭБС, электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle Аудитория оборудован учебной мебелью, принтер	1. Операционная система MS Windows 7 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке The Novomoskovsk university (the branch) - EMDEPT - DreamSpark Premium http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897 . Номер учетной записи e5: 100039214 2.Эмулятор DOS – DOSBox (бесплатно)

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, с неограниченным доступом в Интернет, к ЭБС, электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle, учебно-методическим материалам. Проектор.

Программное обеспечение

1. Операционная система (MS Windows XP распространяется под лицензией [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214)
2. Текстовый редактор (LibreOffice Writer) распространяется под лицензией LGPLv3
3. Табличный процессор (LibreOffice Calc) распространяется под лицензией LGPLv3
4. Редактор презентаций (LibreOffice Impress) распространяется под лицензией LGPLv3
5. Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)
6. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).
7. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))
8. ПО для инженерных математических расчетов - MathCad Express 3.0 - Бесплатно в течение неограниченного срока. (<https://www.ptc.com/ru/products/mathcad-express-free-download>).
9. ЭБС «Лань».

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

Информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине; раздаточный материал к разделам лекционного курса;

Электронные образовательные ресурсы: учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий.

14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
Тема 1. Введение в безопасность. Основные понятия и определения.	Знать: Негативные факторы техносферы, их воздействие на человека, техносферу и природную среду; основные методы организации безопасности жизнедеятельности людей, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; виды и источники основных опасностей техносферы и её отдельных компонентов, вредные и опасные негативные факторы воздействия на человека, методы обнаружения и гигиеническое нормирование, порядок использования средств ин-	Программированный метод контроля знаний в форме тестирования.
Тема 2. Человек и техносфера.		Допуск и защита лабораторных работ. Выполнение контрольной работы.

<p>Тема 3. Идентификация и воздействие на человека вредных и опасных факторов среды обитания.</p>	<p>индивидуальной защиты, основы организации аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Уметь:</p> <p>Оказывать первую доврачебную помощь пострадавшим при авариях и чрезвычайных ситуациях, эффективно использовать средства защиты от негативных воздействий; проводить качественный и количественный анализ и оценивание риска, эффективно использовать средства защиты от негативных воздействий, проводить обеззараживание территорий, оборудования, транспорта, санобработку людей; использовать правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда, измерять и оценивать параметры производственного микроклимата, уровня запыленности и загазованности, шума, и вибрации, освещенности.</p> <p>Владеть:</p> <p>Приемами и навыками оказания доврачебной помощи пострадавшим при авариях и чрезвычайных ситуациях; основными методами обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях и защиты персонала от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; средствами индивидуальной защиты, основными методами обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях и защиты персонала от возможных последствий чрезвычайных ситуаций.</p>	
<p>Тема 4. Защита человека и среды обитания от вредных и опасных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения.</p>		
<p>Тема 5. Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека.</p>		
<p>Тема 6. Психофизиологические и эргономические основы безопасности.</p>		
<p>Тема 7. Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации.</p>		
<p>Тема 8. Управление безопасностью жизнедеятельности.</p>		

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.О.04 «Безопасность жизнедеятельности»

1. Общая трудоемкость (з.е./ час): 3/108. Контактная работа 36 час., из них: лекционные 18, лабораторные занятия 18. Самостоятельная работа студента 72 час. Форма промежуточного контроля: зачет. Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках обязательной части ОПОП.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Математика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

3. Цель и задачи изучения дисциплины

Целью дисциплины является формирование у студентов осознания безопасности человека, как важнейшего фактора его успешной деятельности, а именно: готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета; дать студентам знания о безопасном поведении человека в чрезвычайных ситуациях, о государственной системе защиты населения от чрезвычайных ситуаций, о здоровом образе жизни.

Задачи дисциплины:

- дать знания студентам о чрезвычайных ситуациях природного, техногенного, экологического и социально-политического характера и правилах поведения человека в них;
- формировать у студентов риск-ориентированное мышление, при котором вопросы безопасности и сохранения окружающей среды рассматриваются в качестве важнейших приоритетов жизнедеятельности человека;
- способствовать приобретению понимания проблем устойчивого развития и рисков, связанных с деятельностью человека, идентификации опасности и оценивания рисков в сфере своей профессиональной деятельности;
- формировать у студентов умения прогнозировать степень негативных воздействий и оценивать их последствия, а также вооружить способами защиты человека и среды обитания от негативных воздействий;
- развивать самостоятельность в принятии решений по защите населения от чрезвычайных ситуаций и принятии мер по ликвидации их последствий;
- формировать у студентов навыки оказания доврачебной помощи пострадавшим и использования средств индивидуальной и коллективной защиты;
- развивать черты личности, необходимые для безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях и предотвращения актов терроризма;
- способствовать формированию у студентов организаторских умений по составлению правильного режима труда и отдыха, обеспечения безопасности и улучшения условий труда в сфере своей профессиональной деятельности.

4. Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в безопасность. Основные понятия и определения. Тема 2. Человек и техносфера. Тема 3. Идентификация и воздействие на человека вредных и опасных факторов среды обитания. Тема 4. Защита человека и среды обитания от вредных и опасных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения. Тема 5. Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека. Тема 6. Психофизиологические и эргономические основы безопасности. Тема 7. Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации. Тема 8. Управление безопасностью жизнедеятельности.

5. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (УК-8):

- анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) (УК-8.1);
- идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности (УК-8.2);
- выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций (УК-8.3);
- разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях (УК-8.4).

Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности (ОПК-7):

- обеспечивает соблюдение требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности (ОПК-7.1);
- соблюдает положения нормативно - правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности (ОПК-7.2).

В результате сформированности компетенции студент должен:

Знать:

- негативные факторы техносферы, их воздействие на человека, техносферу и природную среду,
- критерии безопасности,
- принципы управления безопасностью жизнедеятельности,
- основные методы организации безопасности жизнедеятельности людей, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

Уметь:

- оказывать первую доврачебную помощь пострадавшим при авариях и чрезвычайных ситуациях,
- проводить качественный и количественный анализ опасностей на основе теории риска,
- оценивать эффективность защитных систем и мероприятий,
- эффективно использовать средства защиты от негативных воздействий.

Владеть:

- основными методами обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях и защиты персонала от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий,
- приемами и навыками оказания доврачебной помощи пострадавшим при авариях и чрезвычайных ситуациях.

6. Виды учебной работы и их объем

Семестр 1

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	-
Контактная работа - аудиторные занятия:	36	-
Лекции	18	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	18	-
Самостоятельная работа	72	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	72	-
Форма(ы) контроля:	Зачет	
Контактная работа - промежуточная аттестация	-	-
Подготовка к экзамену.	-	-

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля должен стимулировать обучающихся к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

Описание фонда оценочных средств для текущего контроля

РПД для студентов *очной* формы обучения предусмотрено проведение устных опросов, тестовых заданий, выполнение контрольной работы, выполнение лабораторных работ.

РПД для студентов *заочной* формы обучения предусмотрено выполнение и защита контрольной работы, тестовых заданий, выполнение лабораторных работ.

Задания для контрольных работ и тестов представлены ниже.

Оценивание устных и письменных ответов обучающихся

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы в начале каждой лекции преподавателем проводится устный опрос по изученному ранее материалу.

Общие критерии оценки:

- *правильность* ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- *полнота и глубина* ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- *осознанность* ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- *логика* изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- *рациональность* использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- *своевременность и эффективность* использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается способность грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе).

Оценивание результатов обучения в виде знаний

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса);
- тестирования (бланкового или компьютерного);

Устный опрос проводится на каждой лекции в виде кратких ответов на вопросы к обучающимся по ранее рассмотренному материалу с целью активизации работы студентов. Общее время на устный опрос на лекции не превышает 5 мин.

Для оценивания устного опроса используются следующие критерии и шкала оценивания:

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, применяет их в новой ситуации.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, по отдельным темам (не более 33% от общего количества), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Оценивание результатов обучения в виде умений и навыков

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в форме проверки выполнения контрольной работы.

Критерии для оценивания контрольной работы (очная форма обучения)

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент решил все предложенные ему задачи.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент допускает незначительные ошибки, неточности, при решении предложенных ему задач.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений по отдельным задачам (не более 33%).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений при решении предложенных ему задач.

Критерии для оценивания выполнения и защиты контрольной работы (заочная форма обучения)

Выполненная студентом контрольная работа сдается преподавателю на проверку полноты и правильности ее выполнения и при положительной оценке остается у преподавателя.

Если контрольная работа выполнена в полном объеме, расчеты верны, в наличии все необходимые графические иллюстрации, комментарии к решению задач достаточны, то работа принимается к защите.

Если в контрольной работе обнаружены ошибки, работа возвращается студенту на доработку и после соответствующих исправлений вновь проверяется преподавателем.

Если преподаватель установил факт несамостоятельности при выполнении контрольной работы, он может изменить условия заданий и предложить студенту выполнить контрольную работу заново.

Защита контрольной работы проводится во время сессии.

Контрольная работа считается зачтенной, если студент отвечает на вопросы, относящиеся к тематике работы, может решить задачу, в которой используется тот же метод, может оценить источники возможных ошибок.

Если условия предыдущего абзаца не выполняются, то контрольная работа считается незачтенной.

Количественная оценка выполнения и защиты контрольной работы не проводится, качественная учитывается при промежуточной аттестации.

Оценивание личностных качеств обучающегося

Личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) оцениваются по активному участию в опросах на лекциях, своевременной сдаче контрольной работы. Количественная оценка личностных качеств студента не производится, качественная учитывается при промежуточной аттестации.

Результаты обучения в виде умений и навыков (владений) в ходе освоения дисциплины проверяются на лабораторных занятиях. Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:

– проверки письменных заданий (вывод формул, их преобразования, решения простых и/или сложных практико-ориентированных заданий). Простые задания используются для оценки умений. Они представляют собой задачи в одно или два действия.

Сложные задания используются для оценки навыков. Они представляют собой вычислительный эксперимент по определению тех параметров, которые рассчитывались в лабораторных работах, но при других условиях;

– проверки подготовки необходимых данных для расчета одного или нескольких параметров, определяемых в лабораторных работах, но в условиях отличных от заданных ранее.

Оценивание лабораторной работы

Работа считается зачтенной, если студент имеет правильно выполненную лабораторную работу, правильно оформленный отчет (протокол), может продемонстрировать умение выполнения эксперимента, может решить задачу, в которой используется тот же метод, отвечает на вопросы, относящиеся к тематике работы, умеет оценить погрешность результатов, умеет оценить источники возможных ошибок.

Если работа студентом незащищена, преподаватель указывает ошибки, а студент их устраняет и вновь представляет работу к «защите». Если условия предыдущего абзаца выполняются, то работа считается зачтенной. Если условия предыдущего абзаца не выполняются, то работа считается незачтенной, преподаватель снова указывает ошибки, а студент их устраняет и вновь представляет работу к «защите». Количественная оценка качества выполнения лабораторных работ студентом не производится.

Оценивания выполненных индивидуальных заданий

Выполненное студентом индивидуальное домашнее задание сдается преподавателю на проверку полноты и правильности его выполнения и при положительной оценке остается у преподавателя. Если индивидуальное задание студента выполнено в полном объеме, расчеты верны, в наличии все необходимые графические иллюстрации и комментарии к решению задач достаточны, то работа принимается без собеседования. Если преподаватель установил факт несамостоятельности при выполнении индивидуального задания, он изменяет условие и предлагает обучающемуся выполнить его заново. Выполнение всех индивидуальных заданий обучающимся является обязательным.

Если в работе обнаружены ошибки, преподаватель их указывает, и работа возвращается студенту на доработку и после соответствующих исправлений вновь проверяется преподавателем. Далее в соответствии с вышеуказанными требованиями. Количественная оценка не проводится.

Задания (вопросы) для текущего контроля по темам и видам занятий

Устный опрос проводится на каждой лекции в виде кратких ответов на вопросы к обучающимся по ранее рассмотренному материалу с целью активизации работы студентов. Общее время на устный опрос на лекции не превышает 5 мин.

Вопросы для устного опроса на лекциях

1. Что такое ликвидация пожара?
2. Как обезопасить здания от прямого попадания молнии?
3. Основные способы и средства для защиты населения от ЧС:
4. Перечислите средства индивидуальной защиты органов дыхания, используемые для защиты населения.
5. Что такое дезактивация?
6. Какие права граждан гарантирует Конституция РФ?
7. Какую ответственность несут работодатели и должностные лица, виновные в нарушении законодательных актов об охране труда?
8. Каков минимальный состав комиссии по проверке знаний по охране труда специалистов предприятия?
9. Какую основную функцию выполняет отдел по «Охране труда» в организации?
10. Из каких затрат состоит экономический ущерб от производственного травматизма и профзаболеваний?
11. Дайте определение понятию «опасность».
12. Какой риск в настоящее время в РФ считается приемлемым?
13. Дайте определение понятию "гомосфера".
14. Дайте определение понятию «среда обитания человека».
15. Перечислите основные негативные факторы производственной среды.
16. Какие условия труда считаются комфортными?
17. Чем характеризуется напряженность труда?
18. Дайте определение термину «Производственная санитария».
19. Что такое вибрация?
20. Через какое время работы на ПЭВМ осуществляется систематическое проветривание помещений, оборудованных ПЭВМ?
21. Как сказывается на здоровье людей постоянная длительная работа на компьютере?
22. Перечислите основные причины поражения электрическим током.
23. Что такое электробезопасность?
24. Какие параметры определяют микроклимат производственных помещений?
25. Каким параметром нормируется естественное производственное освещение?
26. По характеру источников возникновения ЧС подразделяются на:
27. Как классифицируются ЧС по масштабу распространения и тяжести последствий?
28. Какая стадия развития ЧС является самой короткой?
29. Перечислите опасные факторы пожара.
30. Какие меры обязан принимать каждый гражданин при обнаружении пожара?
31. Что такое локализация пожара?
32. Какие функции должна выполнять система пожарной безопасности (ПБ) объекта?
33. Что такое эвакуация населения?
34. Какой сигнал в системе ГО означают прерывистые гудки и сирены?
35. Какие требования устанавливает Система стандартов безопасности труда (ССБТ)?
36. Какие трудовые отношения регулирует Трудовой кодекс?
37. При каких условиях наступает уголовная ответственность за нарушение положений трудового законодательства?
38. В каком документе регистрируются результаты первичного инструктажа по ТБ?
39. Из каких затрат складывается экономический ущерб от ЧС?
40. Чем определяется экономический эффект мероприятий по обеспечению безопасности и улучшению условий труда?
41. На основании чего производят оценку радиационной (химической) обстановки?
42. Что называется первичным облаком при определении масштабов заражения АХОВ?
43. Что называется вторичным облаком при определении масштабов заражения АХОВ?
44. Что такое зона заражения АХОВ?
45. По каким показателям проводят определение категорий взрывоопасности технологического блока?
46. Что такое дегазация?
47. Виды ядерных взрывов?
48. Перечислите поражающие факторы ядерного взрыва.
49. Назовите отравляющие вещества нервно-паралитического действия.
50. Перечислите методы, используемые для обнаружения и измерения ионизирующих излучений.

Содержание контрольной работы для студентов очной и заочной формы обучения

Перечень вопросов по теории дисциплины для контрольной работы

1. Критерии комфортности, безопасности и экологичности техносферы. Показатели её негативности. Основные аксиомы безопасности
2. Воздействие на человека потоков жизненного пространства
3. Характеристика источников естественных, антропогенных и техногенных опасностей
4. Роль опасностей техносферы в потере здоровья и в смертности работающих и населения
5. Классификация основных форм деятельности человека; энергетические затраты человека
6. Принципы классификации условий труда по степени вредности и опасности
7. Гигиенические критерии оценки условий труда в зависимости от тяжести и напряженности трудового процесса
8. Методика оценки тяжести трудового процесса
9. Методика оценки напряженности трудового процесса
10. Работоспособность и её динамика
11. Влияние параметров микроклимата на работоспособность и самочувствие человека. Гигиеническое нормирование параметров микроклимата
12. Психофизическая деятельность человека. Системы восприятия человеком окружающей среды. Закон Вебера-Фехнера
13. Физиологическое воздействие вредных веществ на организм человека. Показатели токсикометрии и критерии токсичности вредных веществ. Гигиеническое нормирование
14. Вибрация и её гигиеническое нормирование
15. Акустические колебания и их гигиеническое нормирование
16. Электромагнитные излучения и их гигиеническое нормирование
17. Ионизирующие излучения и их гигиеническая регламентация
18. Воздействие электрического тока на организм человека
19. Сочетанное действие вредных факторов
20. Основные методы и средства защиты человека от опасностей
21. Взаимодействие человека и технической системы. Критерии надежности человека-оператора
22. Трудовое обучение и стимулирование безопасности жизнедеятельности
23. Правовые и нормативно-технические основы безопасности жизнедеятельности
24. Организация трудового процесса. Особенности трудовой деятельности женщин и подростков
25. Международное сотрудничество в области безопасности жизнедеятельности
26. Требования к пищевым продуктам
27. Основные понятия и аппарат анализа опасностей
28. Количественный анализ опасностей
29. Основные методы тушения пожаров
30. Категорирование зданий и сооружений по взрывопожарной и пожарной опасности ФЗ №123
31. Защита зданий и сооружений от прямого удара и вторичных проявлений молнии
32. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы
33. Требования безопасности к сосудам (баллонам), работающим под давлением
34. Техническое освидетельствование и испытание сосудов, работающих под давлением
35. Экономические аспекты безопасности жизнедеятельности. Основные понятия
36. Экономический ущерб от действия опасностей на человека, от несоблюдения требований безопасности труда и от неблагоприятных условий труда
37. Экономический эффект мероприятий в области обеспечения безопасности жизнедеятельности
38. Экономическая эффективность мероприятий в области обеспечения безопасности жизнедеятельности
39. Основные типы приборов для контроля соответствия условий труда требованиям безопасности жизнедеятельности
40. Цветовое оформление производственного помещения
41. Требования к уровням шума и вибрации на рабочих местах, оборудованных ПЭВМ
42. Требования к освещению на рабочих местах, оборудованных ПЭВМ
43. Общие требования к организации рабочих мест пользователей ПЭВМ
44. Защита от электромагнитных полей
45. Первичные средства тушения пожаров
46. Промышленная вентиляция и кондиционирование воздуха
47. Защита от влияния инфракрасного излучения, высоких и низких температур
48. Производственное освещение; виды, устройство и параметры его характеризующие
49. Нормирование и расчет производственного освещения
50. Средства снижения травмоопасности технических систем
51. Средства защиты от опасностей автоматизированного и роботизированного производства
52. Средства электробезопасности
53. Защита от шума
54. Защита от вибрации
55. Защита от электромагнитного излучения
56. Лазерное излучение и методы защиты от него

57. Защита от ионизирующего излучения
58. Защита от статического электричества
59. Взрывозащита технологического оборудования
60. Пожарная защита зданий и сооружений
61. Требования к электрооборудованию, размещенному в пожароопасных зонах и помещениях
62. Требования к электроустановкам, размещенным во взрывоопасных зонах
63. Защитные меры в электроустановках
64. Растекание тока при замыкании на землю
65. Анализ опасностей электрических сетей
66. Классификация помещений и размещенных в них электроустановок с точки зрения поражения электротоком
67. Защитное заземление
68. Нормирование параметров защитного заземления
69. Расчет защитного заземления
70. Зануление, расчет и контроль
71. Защитное отключение, расчет и контроль
72. Требования безопасности при производстве электромонтажных работ
73. Техника безопасности при использовании электрифицированного инструмента
74. Безопасность при монтаже и ремонте воздушных линий электропередачи
75. Безопасность при монтаже и ремонте кабельных линий
76. Безопасность при монтаже и ремонте электрооборудования подстанций и цеховых электроустановок
77. Оперативное обслуживание действующих электроустановок
78. Меры безопасности при обслуживании воздушных линий
79. Меры безопасности при обслуживании кабельных линий
80. Меры безопасности при обслуживании подстанций промышленных предприятий
81. Меры безопасности при обслуживании производственного электрооборудования
82. Безопасность при работе с переносными электроизмерительными приборам
83. Меры безопасности при испытании изоляции электроустановок повышенным напряжением
84. Испытания электрозащитных средств
85. Контроль и профилактика повреждения изоляции
86. Защита от случайного прикосновения к токоведущим частям электроустановок
87. Особенности тушения пожара в электроустановках

Перечень заданий к контрольным работам

Задача 1

На ж/д перегоне произошла авария. Опрокинулась ж/д цистерна с АХОВ, в результате её разгерметизации всё содержимое цистерны свободно вылилось на подстилающую поверхность.

Заданы: тип и количество вылившегося АХОВ, метеоусловия на момент аварии, расстояние от места аварии до поселения, протяженность поселения по оси ветра

Направление ветра в сторону поселения.

ТРЕБУЕТСЯ ОПРЕДЕЛИТЬ:

1. Глубину зоны заражения через 2 часа после аварии.
2. Продолжительность поражающего действия АХОВ.
3. Время подхода АХОВ к поселению, время полного заражения поселения.
4. Площадь зоны возможного заражения и площадь зоны фактического заражения.
5. Вид зоны возможного заражения.
6. Возможные потери людей.

Таблица 3 Варианты задачи

№ варианта	АХОВ (аварийно-химически опасное вещество)	Количество разлившегося при аварии вещества, Q_0 , т	Температура воздуха, $^{\circ}\text{C}$	Скорость ветра, м/с	Вертикальная устойчивость воздуха	Расстояние от места аварии до поселения, м	Протяженность поселения по оси ветра, м
1	Аммиак (изотермическое хранение)	40	20	1	инверсия	2000	1000
2	Хлор	93	0	2	изотермия	3000	1500
3	Метил меркаптан	52	20	3	инверсия	2500	1800
4	Формальдегид	48	20	4	изотермия	1500	2000
5	Сернистый ангидрид	86	0	1	инверсия	2000	1000
6	Сероводород	57	-20	2	изотермия	2500	1500
7	Хлорциан	73	20	3	инверсия	3000	1800

8	Гриметиламин	40	20	4	изотермия	1500	2500
9	Формальдегид	46	0	1	инверсия	2000	2000
10	Фосген	87	20	2	изотермия	3000	1600
11	Метил хлористый	58	-20	3	инверсия	2500	1800
12	Хлор	90	-20	4	изотермия	1500	1000
13	Метиламин	41	20	1	инверсия	2000	1500
14	Хлорциан	73	20	2	изотермия	2500	1800
15	Диметиламин	40	20	3	инверсия	3000	2000
16	Аммиак (изотермическое хранение)	40	0	4	изотермия	1500	1000
17	Хлор	90	-20	1	инверсия	2000	1500
18	Метил меркаптан	50	20	2	изотермия	3000	1800
19	Формальдегид	45	0	3	инверсия	2500	2500
20	Сернистый ангидрид	80	20	4	изотермия	1500	2000
21	Сероводород	55	-20	1	инверсия	2000	1600
22	Хлорциан	70	20	2	изотермия	2500	1800
23	Гриметиламин	40	20	3	инверсия	3000	1700
24	Формальдегид	42	0	4	изотермия	1500	1600
25	Фосген	80	20	1	инверсия	2000	1500

Задача 2

Помещение размером А×В×Н необходимо оборудовать для работы операторов компьютеров.

Выбрав соответствующие варианту условия задания (табл. 2), требуется:

1. Разместить в соответствии с санитарными нормами максимально возможное число компьютеров.
2. Привести схему расположения компьютеров и размещения операторов.
3. Рассчитать необходимое число светильников и подобрать к ним соответствующие лампы так, чтобы в помещении была обеспечена нормируемая освещенность – 400 лк.
4. Привести схему размещения светильников.
5. Определить количество избыточного тепла, выделяемого в рабочую зону компьютерами, лампами и людьми, приняв:
 - энергию тепла (Q_h), излучаемого одним человеком, равной 93 Вт (категория работ – 1а);
 - температуру удаляемого из помещения воздуха (t_y) равной 25⁰С;
 - температуру подаваемого в помещение воздуха (t_n) равной 22,2⁰С.
6. Рассчитать производительность кондиционера, который обеспечит удаление из помещения избыточного тепла.
7. Подобрать необходимый тип кондиционера. При этом следует учесть тепловую энергию, выделяемую им.

Таблица 4 Варианты задачи

Вариант	Размеры помещения А×В×Н, м	Коэффициенты отражения потолка, стен, рабочих поверхностей			Высота свеса светильника, м	Мощность одного компьютера, Вт
		ρ_n	ρ_c	ρ_p		
1	3,5x5x3	0,7	0,5	0,1	0,3	260
2	4x6x3,3	0,5	0,3	0,1	0,15	200
3	10x6x4	0	0	0	0,2	230
4	8x5,5x3,5	0,7	0,5	0,1	0,25	250
5	10x6x3	0,5	0,3	0,1	0,15	250
6	6x6x3	0	0	0	0,2	210
7	10x5x4	0,7	0,5	0,1	0,3	230
8	7x6x3,5	0,5	0,3	0,1	0,4	200
9	9x5,6x4	0	0	0	0,2	250
10	8x5x4	0,7	0,5	0,1	0,15	210
11	8x3,5x0,5	0,5	0,3	0,1	0,3	280

12	5x6x4	0	0	0	0,15	200
13	8x6x3	0,7	0,5	0,1	0,2	220
14	4,5x6x4	0,5	0,3	0,1	0,15	230
15	9x5x3,5	0	0	0	0,25	250
16	3,5x5x3	0,7	0,5	0,1	0,3	260
17	4x6x3,3	0,5	0,3	0,1	0,15	200
18	10x6x4	0	0	0	0,4	230
19	5x5x3,5	0,7	0,5	0,1	0,3	210
20	12x6x4	0,5	0,3	0,1	0,15	280
21	10x6x3,5	0	0	0	0,2	250
22	8x5,6x3	0,7	0,5	0,1	0,25	240
23	6x6x4	0,5	0,3	0,1	0,3	200
24	8x5x3,5	0	0	0	0,15	280
25	7x5,5x3	0,7	0,5	0,1	0,2	260

Оценивание лабораторной работы

На лабораторных работах предусмотрено выполнение заданий на проверку и переработку получаемой информации, использование формы программированного контроля при допусках и защитах работ. Темы лабораторных работ представлены в таблице 5.

Таблица 5. Тематический план лабораторных работ

№ п/п	Наименование лабораторных работ
1	Определение параметров микроклимата производственных помещений и оценка эффективности работы вентиляционных установок
2	Определение запыленности воздуха рабочей зоны
3	Исследование основных показателей естественного и искусственного освещения
4	Определение концентрационных пределов распространения пламени (воспламенения) газоздушных смесей
5	Качественное определение воспламеняемости аэрозолей органических порошков
6	Контроль сопротивления изоляции токоведущих частей электроустановок
7	Исследование шума в помещении лаборатории

В ходе выполнения работ решаются вопросы защиты человека от воздействия негативных факторов, а также изучаются методы и средства обеспечения безопасных и комфортных условий труда.

По теме «Контроль сопротивления изоляции токоведущих частей электроустановок» проводится практическое занятие по оказанию первой помощи при поражении электрическим током. Преподавателем показывается видеоролики «Поражение электрическим током», «Оказание первой медицинской помощи». Студентами отрабатывается алгоритм действий, приобретаются практические навыки оказания помощи при электроударах разной степени тяжести и электротравмах. На манекене отрабатывается техника и порядок сердечно-легочной реанимации, состоящей из непрямого массажа сердца и искусственной вентиляции легких.

ФОС для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяют определить результаты освоения дисциплины. Промежуточная аттестация осуществляется в форме *зачета* для студентов дневной формы обучения и *дифференциального зачета* для студентов заочной формы обучения.

ФОС промежуточной аттестации состоит из вопросов к зачету.

Оценивание обучающегося на зачете

Требования к знаниям, умениям и навыкам и уровень оценивания приведены в таблице 6.

Таблица 6. Критерии и шкала оценивания

Оценка зачета	Требования к знаниям, умениям и навыкам
«зачтено»	Полные ответы или ответы по существу на все теоретические вопросы Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы в полном объеме или частично без существенных пробелов
«не зачтено»	Ответы менее чем на половину теоретических вопросов Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы.

Оценивание обучающегося на дифференциальном зачете

Требования к знаниям, умениям и навыкам и уровень выставяемой оценки приведены в таблице 7.

Таблица 7. Критерии и шкала оценивания

Оценка экзамена и /или диф.зачета	Требования к знаниям, умениям и навыкам
<i>«отлично»</i>	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и полностью усвоил материал; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает; умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий; использует в ответе материал из различных литературных источников; правильно обосновывает принятое решение; владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
<i>«хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал; грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос; правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по дисциплине.
<i>«удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей; допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала; испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой.
<i>«неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части материала (более 50 %); неуверенно отвечает; допускает серьезные ошибки; не имеет представлений по методике выполнения практической работы.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

1. Основные документы законодательно-правового характера, регулирующие вопросы безопасности жизнедеятельности
2. Принципы, методы, средства обеспечения безопасности
3. Классификация негативных факторов, их источники. Принципы нормирования негативных факторов
4. Методы анализа опасностей. Риск как количественная оценка опасности, основные методические подходы к определению риска. Концепция приемлемого риска
5. Системы восприятия опасных факторов окружающей среды организмом человека. Гомеостаз. Адаптация. Естественные системы защиты человека. Иммуитет
6. Классификация основных форм деятельности человека. Влияние на жизнедеятельность некоторых микроклиматических параметров (температура, влажность воздуха и атмосферное давление). Влияние освещения на жизнедеятельность человека. Гигиеническое нормирование параметров микроклимата
Производственных и непроизводственных помещений
7. Основные нормативы качества окружающей среды. ПДВ, ПДС, ПДК, ПДУ. Система мониторинга состояния окружающей среды в России
8. Виды совместимости человека и техники. Факторы травматизма на производстве
9. Стихийные бедствия, общие закономерности. Характеристика литосферных, гидросферных и атмосферных опасностей
10. Химическое загрязнение биосферы, виды и источники. Действие вредных веществ на организм человека
11. Загрязнение атмосферы, его виды и источники. Взаимодействие и трансформация загрязнений в среде обитания
12. Загрязнение водных объектов. Виды загрязнения, источники. Нормативы качества вод. Методы и оборудование для очистки сточных вод. Требования к качеству питьевой воды
13. Загрязнение почв. Промышленные и бытовые отходы, их виды и способы утилизации
14. Вибрация. Источники вибрации. Воздействие на организм человека. Способы защиты
15. Влияние акустического загрязнения на жизнедеятельность. Измерение и нормирование уровня шума. Способы защиты
16. Источники электромагнитных полей, их влияние на организм человека. Способы защиты

17. Особенности биологического воздействия ионизирующих излучений. Нормы радиационной безопасности. Организационные и технические меры защиты от радиации
18. Воздействие электрического тока на человека, обеспечение электробезопасности
19. Биологические опасности
20. Обеспечение экологической чистоты продуктов питания
21. Социальные опасности
22. Классификация чрезвычайных ситуаций. Причины аварий и катастроф на объектах экономики
23. Общая характеристика радиационно-опасных объектов. Поражающие факторы при авариях на радиационно-опасных объектах. Мероприятия по защите населения при радиационных авариях
24. Общие характеристики химически опасных объектов. Понятие о зоне и очаге химического заражения
25. Классификация пожаро- и взрывоопасных объектов. Правила поведения людей при пожарах
26. Оказание первой медицинской помощи пострадавшим
27. Характеристика ядерного оружия. Виды ядерных взрывов. Поражающие факторы ядерного взрыва. Защита от поражающих факторов ядерного взрыва. Цели и задачи аварийно-спасательных и восстановительных работ в очагах ядерного поражения
28. Общие характеристики химического оружия. Классификация и характеристики боевых токсических химических веществ. Индикация боевых токсических химических веществ.
29. Бактериологическое (биологическое и неспецифическое) оружие. Виды инфекционных заболеваний и их возбудители. Дезинфекция, дезинсекция и дератизация
30. Защитные сооружения и их классификация. Назначение и устройство убежищ. Правила эксплуатации убежищ. Противорадиационные укрытия, их назначение и устройство

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«30» _____ 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Физическая культура и спорт

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломная специальность)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Старший преподаватель кафедры «Физическое воспитание и спорт»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

(Герасимов А.Ю.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева:
к.э.н., доцент

(Саяпина Е.Д.)

«5» июня 2021 г

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
«Физическое воспитание и спорт»

Протокол № 10 от 29.06 2021 г.

И.о. зав. кафедрой: д.пед.н., доцент

(Ермаков Д.С.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

(Кулакова Ю.В.)

«9» июня 2021 г

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

(Кизим Н.Ф.)

«27» июня 2021 г

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке рабочей программы дисциплины

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов комплекса теоретических знаний и практических навыков поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Задачи преподавания дисциплины:

- получение теоретических знаний о видах физических упражнений и научно-практических основах физической культуры и здорового образа и стиля жизни;
- освоение способов применения на практике разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности;
- использование средств и методов физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;
- владение средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.О.05.01 «Физическая культура и спорт» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): Физическая культура в общеобразовательных и профессиональных учебных заведениях и является основой для последующих дисциплин: Общая физическая подготовка, Спортивные игры, Адаптивная физическая культура.

4 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Физическая культура и спорт» направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных	Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
---	---	--

компетенций		
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Выбирает здоровье-сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности УК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности

В результате изучения дисциплины студент бакалавриата должен:

знать:

- виды физических упражнений;
- научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;

уметь:

- применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности;
- использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

владеть:

- способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворять образовательные интересы и потребности;
- средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.

5 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины «Физическая культура и спорт» составляет 72 часа или 2 зачетные единицы (з.е). Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

Вид учебной работы	Объем			в том числе в форме практической подготовки,		
	з.е.	акад. ч.	астр. ч.	з.е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	2	72	54			
Контактная работа - аудиторные занятия:	0,91	32,35	24,49			
Лекции	0,45	16	12			
Практические занятия	0,45	16	12			
Лабораторные работы						
Контактная самостоятельная работа						
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,01	0,35	0,26			
Самостоятельная работа:	1,09	39,65	29,74			
Самостоятельное изучение дисциплины	1,09	39,65	29,74			
Форма (ы) контроля:	Зачет					

6 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	ак. часов								
		Всего	т.ч. в форме практ. подг. (при личной)	лекции	т.ч. в форме практ. подг. (при личной)	Прак. зан.	т.ч. в форме практ. подг. (при личной)	Лаб. работы	т.ч. в форме практ. подг. (при личной)	Сам. работа
1	Введение. Цели и задачи курса. Физическая культура в общекультурной жизни и профессиональной деятельности	3		1						2
2	История развития физической культуры и спорта. История Олимпийского движения	8		1		2				5
3	Всероссийский комплекс ГТО. История, ступени, методические основы выполнения тестов комплекса ГТО.	6		1		2				3
4	Социально-биологические основы физической культуры и спорта.	7		2		2				3
5	Здоровый образ жизни. Физическая культура и спорт в обеспечении здоровья	3		1						2
6	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями и самоконтроль в процессе этих занятий	9		2		2				5
7	Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности. Средства физической культуры в регулировании работоспособности	8		2		2				4
8	Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания.	5		1		2				2
9	Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений.	3		1						2
10	Особенности занятий избранным видом спорта или системой физических упражнений.	5		1						4
11	Спортивные игры. Правила соревнований и судейство. Особенности подготовки.	8		2		2				4
12	Профессионально-прикладная физическая подготовка будущих специалистов (ППФП)	6,65		1		2				3,65
	Вид аттестации (зачет)	0,35								
	ИТОГО	72		16		16				39,65

6.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Введение. Цели и задачи курса. Физическая культура в общекультурной жизни и профессиональной деятельности	Цели и задачи курса. Физическая культура и спорт как социальный феномен современного общества. Средства физической культуры. Основные составляющие физической культуры. Социальные функции физической культуры. Формирование физической культуры личности. Физическая культура в структуре профессионального образования. Организационно – правовые основы физической культуры и спорта студенческой молодежи России.
2	История развития физической культуры и спорта. История Олимпийского движения	Физическая культура в древнем мире Первые системы и школы занятий физической культурой и спортом. Зарождение Олимпийского движения в древней Греции. Возрождение Олимпийского движения современности. Успехи российских спортсменов на Олимпийских играх
3	Всероссийский комплекс ГТО. История, ступени, методические основы выполнения тестов комплекса ГТО.	Всероссийский комплекс ГТО - нормативные документы (цели задачи, принципы и т.д.). История зарождения и развития комплекса ГТО в СССР. Возрождение комплекса ГТО. Основные ступени комплекса. Нормативы VI ступени. Методика выполнения нормативов.
4	Социально-биологические основы физической культуры и спорта.	Воздействие социально- экологических, природно-климатических факторов и бытовых условий жизни на физическое развитие и жизнедеятельность человека. Организм человека как единая саморазвивающаяся биологическая система. Физическое развитие человека. Роль отдельных систем организма в обеспечении

		физического развития, функциональных и двигательных возможностей организма человека. Двигательная активность и ее влияние на устойчивость, и адаптационные возможности человека к умственным и физическим нагрузкам при различных воздействиях внешней среды.
5	Здоровый образ жизни. Физическая культура и спорт в обеспечении здоровья	Здоровье человека как ценность. Факторы его определяющие. Влияние образа жизни на здоровье. Здоровый образ жизни и его составляющие. Основные требования к организации здорового образа жизни. Роль и возможности физической культуры в обеспечении здоровья. Физическое самовоспитание и самосовершенствование в здоровом образе жизни. Критерии эффективности здорового образа жизни. Личное отношение к здоровью, общая культура как условие формирования здорового образа жизни. Физиологические основы освоения и совершенствования двигательных действий. Физиологические механизмы использования средств физической культуры и спорта для активного отдыха и восстановления работоспособности.
6	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями и самоконтроль в процессе этих занятий	Планирование, организация и управление самостоятельными занятиями различной направленности. Взаимосвязь между интенсивностью нагрузок и уровнем физической подготовленности. Особенности самостоятельных занятий, направленных на активный отдых, коррекцию физического развития и телосложения, акцентированное развитие отдельных физических качеств. Виды диагностики при регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом. Самоконтроль, его основные методы, показатели. Использование отдельных методов контроля при регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом. Коррекция содержания и методики занятий по результатам самоконтроля.
7	Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности. Средства физической культуры в регулировании работоспособности	Психофизиологическая характеристика интеллектуальной деятельности и учебного труда студента. Динамика работоспособности студентов в учебном году и факторы, ее определяющие. Основные причины психофизического состояния студентов в период экзаменационной сессии, критерии нервно-эмоционального и психофизического утомления. Особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности, профилактики нервно-эмоционального и психофизического утомления студентов, повышения эффективности учебного труда.
8	Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания.	Методические принципы физического воспитания. Методы физического воспитания. Основы обучения движениям. Основы совершенствования физических качеств. Формирование психических качеств в процессе физического воспитания. Общая физическая подготовка, ее цели и задачи. Специальная физическая подготовка, ее цели и задачи. Структура подготовленности спортсмена. Зоны и интенсивность физических нагрузок. Значение мышечной релаксации. Возможность и условия коррекции физического развития, телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта в студенческом возрасте. Учебно-тренировочные занятия как основная форма обучения физическим упражнениям. Структура и направленность учебно-тренировочного занятия.
9	Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений.	Массовый спорт и спорт высших достижений, их цели и задачи. Спортивная классификация. Студенческий спорт. Особенности организации и планирования спортивной подготовки в вузе. Спортивные соревнования как средство и метод общей физической, профессионально-прикладной, спортивной подготовки студентов. Система студенческих спортивных соревнований. Общественные студенческие спортивные организации. Мотивация и обоснование индивидуального выбора студентом вида спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий.
10	Особенности занятий избранным видом спорта или системой физических упражнений.	Характеристика особенностей воздействия данного вида спорта (системы физических упражнений) на физическое развитие и подготовленность, психические качества и свойства личности. Определение цели и задач спортивной подготовки (или занятий системой физических упражнений) в условиях вуза. Возможные формы организации тренировки в вузе. Перспективное, текущее и оперативное планирование подготовки. Основные пути достижения необходимой структуры подготовленности занимающихся. Контроль эффективности тренировочных занятий. Специальные зачетные требования и нормы по годам (семестрам) обучения по избранному виду спорта или системе физических упражнений. Спортивная классификация и правила спортивных соревнований в избранном виде спорта.
11	Спортивные игры. Правила соревнований и судейство. Особенности подготовки.	Классификация спортивных игр. Подвижные игры. Спортивные и подвижные игры как средство физического воспитания студентов. Настольный теннис, волейбол, баскетбол, футбол и др.: правила соревнований и особенности судейства.
12	Профессионально-прикладная физическая подготовка будущих специалистов (ППФП)	Определение понятия ППФП, её цели, задачи, средства. Факторы определяющие конкретное содержание ППФП. Методика подбора средств ППФП, организация и формы её проведения. Основное содержание ППФП будущего бакалавра и дипломированного специалиста. Производственная физическая культура. Особенности выбора форм, методов и средств физической культуры и спорта в рабочее и свободное время специалистов. Профилактика профессиональных заболеваний средствами физической культуры.

7 СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЙ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

		профессионально-личностного развития физического самосовершенствования												
		Владеть: -средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	Знать: -виды физических упражнений					+	+	+	+	+	+	+	+
Уметь: -использовать средства и методы физического самосовершенствования						+	+	+	+	+	+	+	+	+
Владеть: -средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования						+	+	+	+	+	+	+	+	+

8 ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1 Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость час.
1	2	История развития физической культуры и спорта. История Олимпийского движения	2
2	3	Всероссийский комплекс ГТО. История, ступени, методические основы выполнения тестов комплекса ГТО.	2
3	4	Социально-биологические основы физической культуры и спорта.	2
4	6	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями и самоконтроль в процессе этих занятий.	2
5	7	Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности. Средства физической культуры в регулировании работоспособности	2
6	8	Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания.	2
7	11	Спортивные игры. Правила соревнований и судейство. Особенности подготовки	2
8	12	Профессионально-прикладная физическая подготовка будущих специалистов (ППФП)	2

8.2 Лабораторные занятия

Лабораторные работы не предусмотрены.

8.3 Курсовая работа

Курсовая работа не предусмотрена

9 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;
- подготовку к защите курсовой работы и сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы представлены в Приложении 2.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в установленном в Институте порядке.

11.1 Образовательные технологии

Образовательный процесс при освоении дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Возможна реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

11.2 Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3 Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий (решение задач);

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

Оценивание практических заданий входит в оценку.

11.4 Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторские занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;

использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.5 Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных экономических задач.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в многосеместровое. Возникшая академическая задолженность должна быть ликвидирована в период следующего семестра до начала зачетной недели.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6 Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;
- перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях.

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

По организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к оформлению письменных работ и др.).

При решении задач целесообразно руководствоваться следующими правилами.

1. Прежде всего, нужно хорошо вникнуть в условие задачи, записать кратко ее условие.
2. Если позволяет характер задачи, обязательно сделать рисунок, поясняющий ее сущность.
3. За редкими исключениями, каждая задача должна быть сначала решена в общем виде (т.е. в буквенных обозначениях, а не в числах).
4. Получив числовой ответ, нужно оценить его правдоподобность. Такая оценка может в ряде случаев обнаружить ошибочность полученного результата.

Решение задач принесет наибольшую пользу только в том случае, если обучающийся решает задачи самостоятельно. Решить задачу без помощи, без подсказки часто бывает нелегко и не всегда удается. Но даже не увенчавшиеся успехом попытки найти решение, если они предпринимались достаточно настойчиво,

приносят ощутимую пользу, так как развивают мышление и укрепляют волю. Решение задач ни в коем случае не следует откладывать на последний вечер перед занятиями, как, к сожалению, нередко поступают студенты. В этом случае более сложные и притом наиболее содержательные и полезные задачи заведомо не могут быть решены.

Курсовая работа – вид самостоятельной письменной работы, направленный на творческое освоение общепрофессиональных и профильных профессиональных дисциплин и выработку соответствующих профессиональных компетенций. Объем курсовой работы может достигать 30–50 с.; время, отводимое на ее написание – от 1–2 месяцев до семестра. В зависимости от объема времени, отводимого на выполнение задания, курсовая работа может иметь различную творческую направленность. При написании курсовой работы студент должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы. Курсовая работа должна состоять из введения, основной части, заключения и списка использованной литературы. При оценке уровня выполнения курсовой работы, в соответствии с поставленными целями для данного вида учебной деятельности, могут контролироваться следующие умения, навыки и компетенции: умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой; умение собирать и систематизировать практический материал; умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик; умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы; умение соблюдать форму научного исследования; умение пользоваться глобальными информационными ресурсами; владение современными средствами телекоммуникаций; способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств; способность создать содержательную презентацию выполненной работы. При защите представленной курсовой работы целесообразно проводить оценивание зналевой компоненты дисциплин, использованных при выполнении задания.

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.7 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

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

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

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

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1. Муллер А.Б. Физическая культура: учебник для вузов. Серия: Бакалавр. Базовый курс. – М. Изд-во Юрайт, 2013	Библиотека НИ РХТУ	Да
2. Кобяков Ю.П. Физическая культура. Основы здорового образа жизни: учеб. пособ. / Ю. П. Кобяков. - 2-е изд. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 252 с. - (Высшее образование).	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1. Герасимов А.Ю., Золотов В.А. Физическая культура и спорт. Учебно-методическое пособие. 2-е изд. перераб. и дополн./Новомосковский институт (филиал). ФГБОУ ВО «РХТУ им Д.И. Менделеева». Новомосковск 2019. – 94 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
2. Герасимов А.Ю., Мужичков В.В. Организация и методика самостоятельных занятий физическими упражнениями и подготовки к тестированию по программе комплекса ГТО. Учебное пособие./Новомосковский институт (филиал). ФГБОУ ВО «РХТУ им Д.И. Менделеева». Новомосковск, 2021. – 63 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
3. Мужичков В.В., Санаева Н.М. Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов НИ РХТУ. / Методическое пособие. НИ РХТУ, 2010г.	Библиотека НИ РХТУ	Да

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. ЭБС «Издательство «Лань» (договор № 33.03-Р-3.1-2667/2020 от 26.09.2020г. Срок действия с 26.09.2020г. по 25.09.2021г.) - <https://e.lanbook.com/>

2. ЭБС «Электронное издательство ЮРАЙТ» (договор № 33.03-Р-2.0-3196/2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0014 001 5814 244 от 16.03.2021г. Срок действия с 16.03.2021г. по 15.03.2022г.) - <https://urait.ru/>

3. ЭБС «Консультант студента «ООО «Политехресурс» (договор № 33.03-Р-2.0-3197/2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ИКЗ 21 1 7707072637 770701001

0012 001 5814 244 от 16.03.2021г. Срок действия с 16.03.2021г. по 15.03.2022г.) - <https://www.studentlibrary.ru/>

4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/>

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с о ОВЗ
Аудитория 108 для лекционных занятий	Учебная мебель, доска. Презентационная техника (ноутбук, проектор, экран – постоянное хранение в ауд. 350 н.к. (Центр информационных технологий)) Учебно-наглядные пособия (постоянное хранение на кафедре ФиС н.к.).	приспособлено*
Спортивный зал (согласно расписанию учебных занятий)	Шведские стенки, навесные перекладины, баскетбольные щиты, волейбольная сетка, футбольные ворота, гимнастические скамейки, столы для настольного тенниса, мячи и инвентарь для спортивных игр Комната для переодевания, Оборудование для душа, Сантехническое оборудование	приспособлено*
Стадион (н.к.)	Беговая дорожка 400м., сектора для прыжков и метаний, футбольное поле, ворота, трибуны, гимнастический городок Легкоатлетическое ядро	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 350а н.к. «Компьютерный класс»)	Компьютеры в сборе (10 шт.) (в соответствии с паспортом аудитории), подключенные к локальной сети, с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций. Интер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) Доступ в Интернет, к ЭБС, электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle	приспособлено*
Аудитория для групповых консультаций (спортивный зал согласно расписанию учебных занятий)	Шведские стенки, навесные перекладины, баскетбольные щиты, волейбольная сетка, футбольные ворота, гимнастические скамейки, столы для настольного тенниса, мячи и инвентарь для спортивных игр Комната для переодевания, Оборудование для душа, Сантехническое оборудование	приспособлено*
Аудитория для индивидуальных консультаций (спортивный зал н.к.)	Шведские стенки, навесные перекладины, баскетбольные щиты, волейбольная сетка, футбольные ворота, гимнастические скамейки, столы для настольного тенниса, мячи и инвентарь для спортивных игр Комната для переодевания, Оборудование для душа, Сантехническое оборудование	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля (спортивный зал согласно расписанию учебных занятий)	Шведские стенки, навесные перекладины, баскетбольные щиты, волейбольная сетка, футбольные ворота, гимнастические скамейки, столы для настольного тенниса, мячи и инвентарь для	приспособлено*

	спортивных игр Комната для переодевания, Оборудование для душа, Сантехническое оборудование	
Аудитория для промежуточной аттестации (спортивный зал, согласно расписанию учебных занятий)	Шведские стенки, навесные перекладины, баскетбольные щиты, волейбольная сетка, футбольные ворота, гимнастические скамейки, столы для настольного тенниса, мячи и инвентарь для спортивных игр Комната для переодевания, Оборудование для душа, Сантехническое оборудование	приспособлено*
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (кафедра ФВиС н.к.)	Стеллажи, оборудование, инструменты, стенды, необходимые для профилактического обслуживания, текущего ремонта и хранения техники и учебного оборудования, участвующего в учебном процессе	

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система MS Windows XP и MS Windows 7 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914.

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.О.05.01 «Физическая культура и спорт»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 2/72. Контактная работа 32,35 часов, из них: лекционные 16, практические занятия 16. Самостоятельная работа студента 39,65 часов. Форма промежуточного контроля: зачет. Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Физическая культура и спорт» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): Физическая культура в общеобразовательных и профессиональных учебных заведениях и является основой для последующих дисциплин: Общая физическая подготовка, Спортивные игры, Адаптивная физическая культура.

3 Цель и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов комплекса теоретических знаний и практических навыков поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Задачи преподавания дисциплины:

- получение теоретических знаний о видах физических упражнений и научно-практических основах физической культуры и здорового образа и стиля жизни;
- освоение способов применения на практике разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности;
- использование средств и методов физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;
- владение средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.

4 Содержание дисциплины

Предмет, содержание и задачи курса. Физическая культура в общекультурной жизни и профессиональной деятельности. История развития физической культуры и спорта. История Олимпийского движения. Всероссийский комплекс ГТО. История, ступени, методические основы выполнения тестов комплекса ГТО. Социально-биологические основы физической культуры и спорта. Здоровый образ жизни. Физическая культура и спорт в обеспечении здоровья. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями и самоконтроль в процессе этих занятий. Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности. Средства физической культуры в регулировании работоспособности. Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания. Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений. Особенности занятий избранным видом спорта или системой физических упражнений. Спортивные игры. Правила соревнований и судейство. Особенности подготовки. Профессионально-прикладная физическая подготовка будущих специалистов.

5 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины «Физическая культура и спорт» обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

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

- Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста (УК 6.3);

Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7):

- Выбирает здоровье-сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности (УК 7.1);

- Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности (УК-7.2);

- Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности (УК-7.3).

В результате сформированности компетенции студент должен:

знать:

- виды физических упражнений;
- научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;

уметь:

- применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности;
- использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

владеть:

- способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворять образовательные интересы и потребности;
- средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

Вид учебной работы	Объем			в том числе в форме практической подготовки,		
	з.е.	акад. ч.	астр. ч.	з.е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	2	72	54			
Контактная работа - аудиторные занятия:	0,91	32,35	24,49			
Лекции	0,45	16	12			
Практические занятия	0,45	16	12			
Лабораторные работы						
Контактная самостоятельная работа						
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,01	0,35	0,26			
Самостоятельная работа:	1,09	39,65	29,74			
Самостоятельное изучение дисциплины	1,09	39,65	29,74			
Форма (ы) контроля:	Зачет					

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля должен стимулировать обучающихся к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

Критерии для текущего контроля

РПД для студентов заочной формы обучения предусмотрено выполнение и защита двух контрольных работ и проведение устных опросов. Задания для контрольных работ и опроса представлены ниже.

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Оценивание результатов обучения в виде знаний

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса);
- тестирования (бланкового).

Критерии для оценивания устного опроса

Для оценивания устного опроса используются следующие критерии и шкала оценивания.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, применяет их в новой ситуации.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, по отдельным темам (не более 33% от общего количества), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Критерии для оценивания тестов

Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 75-89% вопросов теста.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 60-74% вопросов теста.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил менее, чем на 60% вопросов теста.

Оценивание результатов обучения в виде умений и навыков

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в форме проверки выполнения контрольной работы.

Критерии для оценивания контрольной работы.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент решил все предложенные ему задачи.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент допускает незначительные ошибки, неточности, при решении предложенных ему задач.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений по отдельным задачам (не более 33%).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений при решении предложенных ему задач.

Оценивание личностных качеств обучающегося

Личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) оцениваются по активной работе на практических занятиях, своевременной сдаче тестов и контрольной работы. Количественная оценка личностных качеств студента не производится, качественная учитывается при промежуточной аттестации.

Задания (вопросы) для текущего контроля по темам и видам занятий

Вопросы для устного опроса на лекциях и практических занятиях

Устный опрос проводится на каждой лекции в виде кратких ответов на вопросы к обучающимся по ранее рассмотренному материалу с целью активизации работы студентов. Общее время на устный опрос на лекции не превышает 5 мин. Устный опрос проводится также на практических занятиях в процессе решения задач.

Тема 1. Цели и задачи курса. Физическая культура в общекультурной жизни и профессиональной деятельности

1. Физическая культура как социальное явление общества.
2. Социальные функции физической культуры и спорта.
3. Физическая культура в системе подготовки специалистов, ее профессиональная направленность.
4. Физическая культура как учебная дисциплина высшего профессионального образования.

Тема 2. История развития физической культуры и спорта. История Олимпийского движения

1. Возникновение и распространение физической культуры
2. Физическая культура в древнем мире
3. ФК в средние века
4. Физическая культура и спорт в России
5. Возникновение олимпийских игр
6. Олимпийское движение

Тема 3. Всероссийский комплекс ГТО. История, ступени, методические основы выполнения тестов комплекса ГТО

1. История комплекса ГТО
2. Ступени комплекса ГТО
3. Методические основы выполнения тестов

Тема 4. Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания

1. Методы физического воспитания

2. Двигательные умения и навыки
3. Физические качества
4. Формы занятий
5. Общая физическая подготовка

Тема 5. Социально-биологические основы физической культуры и спорта

1. Организм человека как единая саморазвивающаяся биологическая система.
2. Системы организма человека
3. Функциональная подготовленность организма к физическим нагрузкам

Тема 6. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями и самоконтроль в процессе этих занятий

1. Организация самостоятельных занятий физическими упражнениями
2. Формы самостоятельных занятий
3. Планирование самостоятельных занятий
4. Самоконтроль в процессе самостоятельных занятий

Тема 7. Спортивные игры. Правила соревнований и судейство. Особенности подготовки

1. Спортивные игры
2. Правила соревнований и судейство соревнований
3. Особенности подготовки в различных спортивных играх

Тема 8. Профессионально-прикладная физическая подготовка будущих специалистов (ППФП)

1. Современное представление о профессионально-прикладной физической подготовке
2. Общие положения ППФП студентов
3. Факторы, определяющие содержание ППФП
4. Производственная физическая культура

Содержание контрольных работ

Контрольная работа №1 «Составление индивидуального комплекса утренней гимнастики» заключается в составлении комплекса утренней гимнастики для персонального и ежедневного использования. Оформляется в письменной форме за счет часов самостоятельной подготовки. Подбор упражнений должен быть обоснован, описаны условия их выполнения и дозировка, упражнения должны быть описаны строго с учетом терминологии.

Варианты комплексов упражнений:

1. Общеразвивающие упражнения
2. Силовые упражнения
3. Упражнения с гимнастическими предметами
4. Упражнения с отягощениями
5. Упражнения с использованием предметов домашнего обихода
6. Танцевальная аэробика

Контрольная работа №2 «Определение физического состояния и некоторых функциональных возможностей организма студентов» заключается в определении персонально для каждого студента следующих функциональных проб и тестов:

1. Измерение роста
2. Измерение веса
3. Весо-ростового индекса.

4. Жизненной емкости легких.
5. Жизненного индекса.
6. Определения пульса в покое.
7. Частота дыхания.
8. Определения гибкости позвоночника.
9. Функциональной пробы.
10. Проба Штанге.
11. Проба Генчи.

Описание выполнения проб и тестов:

1. Измерение роста производится ростометром, студент без обуви становится спиной к ростометру или стене пятки должны касаться шкалы ростометра или стены измеряется в сантиметрах по наивысшей точке головы или на стене ставится отметка наивысше точки и сантиметровой лентой измеряется расстояние от пола до отметки.
2. Вес измеряется при помощи весов без обуви.
3. Масса тела в граммах делится на его длину в сантиметрах. Оценивается полученное количество граммов массы тела, приходящиеся на 1 см его длины. Например, у женщин «отлично» - оценивается величина 390 г/см и т.д.

Наименование показателей и тестов	женщины					мужчины				
	оценка					оценка				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
Весо-ростовой показатель (в г на 1см роста)	390	360-389	340-359	330-339	329≤	400	380-399	350-370	340-349	339≤
		391-405	406-420	421-440	441≥		401-415	416-430	431-450	451≥

4. Жизненная емкость легких (максимальный объем воздуха, который можно выдохнуть после самого глубокого вдоха) измеряется спирометром. Обследуемому предлагают предварительно 2-3 раза вдохнуть и выдохнуть, а затем сделать глубокий вдох и, взяв в рот (плотно) мундштук спирометра (зажав свободной рукой нос), равномерно выдохнуть воздух до отказа. Измерение делают три раза и записывают наибольший показатель (в мл).

5. Жизненный индекс: отношение жизненной емкости легких в миллилитрах к массе тела в килограммах, нормальные его величины у мужчин 60-70 мл/кг, у женщин 50-60 мл/кг.

6. Пульс. Частота пульса в норме соответствует частоте сердечных сокращений. В обычных условиях используется пальпаторный метод исследования пульса, т.е. ощупывание лучевой артерии в нижней трети предплечья, несколько выше лучезапястного сустава там, где она расположена поверхностно и поэтому легко доступна. Высчитывается частота пульса за 15 секунд и умножается на 4. Средняя частота пульса здоровых мужчин в покое колеблется между 60-80 ударов в минуту; у женщин на 7-8 ударов больше, чем у мужчин такого же возраста. У хорошо тренированных спортсменов может наблюдаться резкое снижение частоты пульса (32-36 ударов в минуту).

7. Функциональная проба. Проба должна выполняться не ранее, чем через 2 часа после приема пищи, перед выполнением нагрузки испытуемый отдыхает стоя в основной стойке 3 минуты. На 4-й минуте подсчитывается частота пульса за 15 секунд с пересчетом на одну минуту (исходная частота). Далее выполняется 20 глубоких приседаний за 40 сек.,

поднимая руки вперед, сохраняя туловище в вертикальном положении. Сразу после приседаний вновь подсчитывается частота пульса в течение первых 15 сек. с пересчетом на одну минуту.

Определяется величина превышения частоты пульса после приседаний, сравнительно с исходной частотой (в процентах).

Например, исходная частота пульса 60 уд./мин., после приседаний 72 уд./мин.
Превышение: $(72-60) \times 100 : 60 = 20\%$

Оценка.

Наименование показателей и тестов	женщины					мужчины				
	оценка					оценка				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
Функциональная проба/ увеличение	≤ 20	21-40	41-65	66-75	$76 \geq$	20	21-40	41-65	66-75	$76 \geq$

8. Измерение гибкости позвоночника. Для измерения гибкости позвоночника применяется упражнение «сгибание туловища (позвоночника) вперед». При сгибании туловища вперед – ноги вместе прямые. Стоять нужно на возвышении (гимнастическая скамейка, ступеньки лестницы). Наклонить корпус вперед с вытянутыми руками и опустить кончики пальцев как можно ниже. Точка соприкосновения их с опорой берется как нулевая. Если руки не достают до нее – результат отрицательный, если опускаются ниже – положительный. Измеряется в сантиметрах.

9. Частота дыхания. Измеряется, положив руку, на грудную клетку испытуемого подсчитывается количество движений грудной клетки за одну минуту. Частота дыхания у мужчин в среднем 14-18 раз в минуту, у женщин на 2-4 раза больше

10. Проба Штанге – с задержкой дыхания на вдохе: обследуемый в положении стоя делает полный вдох, а затем глубокий выдох и снова вдох (80-90% от максимального); закрывает рот и зажимает пальцами нос. Отмечается время от момента задержки до ее прекращения. Продолжительность задержки дыхания в большой степени зависит от волевых усилий человека. Поэтому ее фиксируют по первому сокращению диафрагмы (по движению брюшной стенки). Обычно здоровые нетренированные люди без особых усилий способны задержать дыхание на вдохе в течение 40-50 сек, а тренированные спортсмены – от 60 сек до 2-2,5 мин. С нарастанием тренированности время задержки дыхания возрастает, а при утомлении снижается. При заболеваниях органов кровообращения и дыхания продолжительность задержки дыхания уменьшается. То же наблюдается в восстановительном периоде после нагрузки.

11. Проба Генчи – с задержкой дыхания на выдохе: здоровые люди не занимающиеся спортом, могут задерживать дыхание на выдохе в течение 20-30 сек, а здоровые тренированные спортсмены – 30-60 и 90 сек.

Критерии оценивания выполнения контрольных работ приведены в разделе 4.2.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Теоретические вопросы для промежуточной аттестации:

1. Физическая культура как социальное явление общества.
2. Социальные функции физической культуры и спорта.
3. Физическая культура в системе подготовки специалистов, ее профессиональная направленность.
4. Физическая культура как учебная дисциплина высшего профессионального образования и целостного развития личности.
5. Двигательная активность – важнейший фактор взаимоотношений с внешней средой.
6. Всероссийский комплекс ГТО.
7. Функциональные изменения в организме человека при систематических занятиях физической культурой и спортом.
8. Организм человека как саморазвивающаяся и саморегулирующая биологическая система.
9. Воздействие природных и социально-экологических факторов на организм и жизнедеятельность человека.
10. Влияние двигательной активности на повышение устойчивости организма человека к различным условиям внешней среды.
11. Понятие «здоровый образ жизни», его содержание и связь с жизнедеятельностью студентов.
12. Факторы, определяющие здоровый образ жизни.
13. Личное отношение к здоровью, как условие формирования здорового образа жизни.
14. Динамика работоспособности в процессе учебной и трудовой деятельности, факторы ее определения.
15. Методы самоконтроля. Использование антропометрических индексов, функциональных проб, упражнений-тестов для оценки физического развития и функционального состояния организма
16. Гигиенические основы физических упражнений и спорта.
17. Учебно-тренировочные занятия, как основная форма обучения физическими упражнениями.
18. Закаливание как средство профилактики различных заболеваний.
19. Мотивация и обоснование индивидуального выбора студентом вида спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий.
20. Методы и средства восстановления, снятия умственного и физического утомления, повышение работоспособности.
21. Профессионально-прикладная физическая подготовка, ее цели и задачи.
22. Личная и общественная гигиена.
23. Массовый спорт и спорт высших достижений.
24. Физическая подготовка. Общая и специальная.
25. Самоконтроль физического состояния, его субъективные и объективные показатели.
26. Формы занятий физическими упражнениями.
27. Профессионально-прикладная физическая подготовка в системе физического воспитания студентов.
28. Содержание и основы методики самостоятельных занятий физической культурой и спортом.
29. Пагубное влияние вредных привычек (курение, алкоголь, наркомания) на организм человека.
30. Вспомогательные средства восстановления и повышения физической работоспособности.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ

Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«30» 08 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Общая физическая подготовка. Спортивные игры

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Старший преподаватель кафедры «Физическое воспитание и спорт»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

(Герасимов А.Ю.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева:
к.э.н., доцент

«19» июня 2021 г

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
«Физическое воспитание и спорт»

Протокол № 10 от 29.06 2021 г.

И.о. зав. кафедрой: д.пед.н., доцент

(Ермаков Д.С.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

(Кулакова Ю.В.)

«19» июня 2021 г

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

(Кизим Н.Ф.)

«19» июня 2021 г

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке рабочей программы дисциплины

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов комплекса теоретических знаний и практических навыков поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Задачи преподавания дисциплины:

- получение теоретических знаний о видах физических упражнений и научно-практических основах физической культуры и здорового образа и стиля жизни;
- освоение способов применения на практике разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности;
- использование средств и методов физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;
- владение средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.О.05.ДВ.01.01 «Общая физическая подготовка. Спортивные игры» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): Физическая культура в общеобразовательных и профессиональных учебных заведениях и является основой для последующих дисциплин: Физическая культура и спорт, Спортивные игры, Адаптивная физическая культура.

4 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Общая физическая подготовка. Спортивные игры» направлено на приобретение следующих **компетенций и индикаторов их достижения:**

Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных	Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
---	---	--

компетенций		
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Выбирает здоровье-сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности УК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности

В результате изучения дисциплины студент бакалавриата должен:

знать:

- виды физических упражнений;
- научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;

уметь:

- применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности;
- использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

владеть:

- способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворять образовательные интересы и потребности;
- средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.

5 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины «Общая физическая подготовка» составляет часа. Дисциплина изучается на 1-3 курсе в 1-6 семестре.

Вид учебной работы	Объем			в том числе в форме практической подготовки,		
	з.е.	акад. ч.	астр. ч.	з.е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость дисциплины		328	246			
Контактная работа - аудиторные занятия:		110.1	82.58			
Лекции						
Практические занятия		108	81			
Лабораторные работы						
Контактная самостоятельная работа						
Контактная работа - промежуточная аттестация		2.1	1.57			
Самостоятельная работа:		217.9	163.4			
Самостоятельное изучение дисциплины		217.9	163.4			
Форма (ы) контроля:				Зачет		

6 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	ак. часов								
		Всего	Т.ч. в форме практ. подг. (при личной)	лекции	Т.ч. в форме практ. подг. (при личной)	Прак. зан.	Т.ч. в форме практ. подг. (при личной)	Лаб. работы	Т.ч. в форме практ. подг. (при личной)	Сам. работа
1	Общая физическая подготовка. Двигательные действия и навыки. Развитие физических качеств.	100				40				60
2	Специальная физическая подготовка в избранном виде спорта.	40				15				25
3	Методика подготовки к выполнению тестов комплекса ГТО.	20				5				15
4	Основы методики самостоятельных занятий в избранном виде спорта, самоконтроль в процессе этих занятий	20				5				15
5	Занятия избранным видом спорта или системой физических упражнений.	100				40				60
6	Правила соревнований и судейство в избранном виде спорта	30				10				20
7	Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)	15.9				5				10.9
	Вид аттестации (зачет)	2.1								
	ИТОГО	328				108				217.9

6.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Общая физическая подготовка. Двигательные действия и навыки. Развитие физических качеств.	Средства и методы ОФП: строевые упражнения, общеразвивающие упражнения (ОРУ) без предметов, с предметами. Упражнения для воспитания силы: упражнения с отягощением, соответствующим собственному весу, весу партнера и его противодействию, с сопротивлением упругих предметов, с отягощением. Упражнения для воспитания выносливости: упражнения или элементы с постепенным увеличением времени их выполнения. Упражнения для воспитания гибкости. Методы развития гибкости: активные (простые, пружинящие, маховые), пассивные (с самозахватами или с помощью партнера). Упражнения для воспитания ловкости. Методы воспитания ловкости. Использование подвижных игр, гимнастических упражнений.
2	Специальная физическая подготовка в избранном виде спорта.	Специальные упражнения на развитие двигательных физических качеств, необходимых для занятий избранным видом спорта. Подводящие упражнения для освоения техники избранного вида спорта.
3	Методика подготовки к выполнению тестов комплекса ГТО.	Методика выполнения нормативов комплекса ГТО: бег на короткие дистанции, кросс, тесты на силу, тесты на гибкость, скоростно-силовые упражнения (прыжки, метания), лыжные гонки, плавание, стрельба, организация походов и др.
4	Основы методики самостоятельных занятий в избранном виде спорта, самоконтроль в процессе этих занятий	Методика самостоятельных занятий в избранном виде спорта, подбор упражнений, дозировка нагрузки. Средства и методы восстановления. Контроль выполнения объема физической нагрузки. Средства и методы самоконтроля в процессе занятий избранным видом спорта.
5	Занятия избранным видом спорта или системой физических упражнений.	Обучение элементам техники спортивных игр: баскетбола, волейбола, настольного тенниса и др. Общие и специальные упражнения игрока. Основные приемы овладения и управления мячом, упражнения в парах, тройках. Технично-тактическая подготовка в избранном виде спорта.
6	Правила соревнований и судейство в избранном виде спорта	Изучение правил соревнований выбранного вида спорта. Обучение судейству соревнований в избранном виде спорта (состав судейской коллегии, жестикация, ведение протоколов и т.п.), составление положения соревнований. Практическое судейство соревнований.
7	Профессионально-прикладная физическая подготовка будущих специалистов (ППФП)	Определение понятия ППФП, её цели, задачи, средства. Факторы определяющие конкретное содержание ППФП. Методика подбора средств ППФП, организация и формы её проведения. Основное содержание ППФП будущего бакалавра и

УК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	Знать: – виды физических упражнений	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
	Уметь: – использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Владеть: – средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

8 ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1 Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость час.
1	1	Общая физическая подготовка. Двигательные действия и навыки. Развитие физических качеств.	40
2	2	Специальная физическая подготовка в избранном виде спорта.	15
3	3	Методика подготовки к выполнению тестов комплекса ГТО.	5
4	4	Основы методики самостоятельных занятий в избранном виде спорта, самоконтроль в процессе этих занятий	5
5	5	Занятия избранным видом спорта или системой физических упражнений.	40
6	6	Правила соревнований и судейство в избранном виде спорта	10
7	7	Профессионально-прикладная физическая подготовка будущих специалистов (ППФП)	5

8.2 Лабораторные занятия

Лабораторные работы не предусмотрены.

8.3 Курсовая работа

Курсовая работа не предусмотрена

9 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;

- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;

- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;

- подготовку к защите курсовой работы и сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять

сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы представлены в Приложении 2.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в установленном в Институте порядке.

11.1 Образовательные технологии

Образовательный процесс при освоении дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Возможна реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

11.2 Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3 Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий (решение задач);

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

Оценивание практических заданий входит в оценку.

11.4 Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;

использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.5 Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных экономических задач.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в многосеместровое. Возникшая академическая задолженность должна быть ликвидирована в период следующего семестра до начала зачетной недели.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6 Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;
- перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях.

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

По организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к оформлению письменных работ и др.).

При решении задач целесообразно руководствоваться следующими правилами.

1. Прежде всего, нужно хорошо вникнуть в условие задачи, записать кратко ее условие.
2. Если позволяет характер задачи, обязательно сделать рисунок, поясняющий ее сущность.
3. За редкими исключениями, каждая задача должна быть сначала решена в общем виде (т.е. в буквенных обозначениях, а не в числах).
4. Получив числовой ответ, нужно оценить его правдоподобность. Такая оценка может в ряде случаев обнаружить ошибочность полученного результата.

Решение задач принесет наибольшую пользу только в том случае, если обучающийся решает задачи самостоятельно. Решить задачу без помощи, без подсказки часто бывает нелегко и не всегда удается. Но даже не увенчавшиеся успехом попытки найти решение, если они предпринимались достаточно настойчиво, приносят ощутимую пользу, так как развивают мышление и укрепляют волю. Решение задач ни в коем случае не следует откладывать на последний вечер перед занятиями, как, к сожалению, нередко поступают студенты. В этом случае более сложные и притом наиболее содержательные и полезные задачи заведомо не могут быть решены.

Курсовая работа – вид самостоятельной письменной работы, направленный на творческое освоение общепрофессиональных и профильных профессиональных дисциплин и выработку соответствующих профессиональных компетенций. Объем курсовой работы может достигать 30–50 с.; время, отводимое на ее написание – от 1–2 месяцев до семестра. В зависимости от объема времени, отводимого на выполнение

задания, курсовая работа может иметь различную творческую направленность. При написании курсовой работы студент должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы. Курсовая работа должна состоять из введения, основной части, заключения и списка использованной литературы. При оценке уровня выполнения курсовой работы, в соответствии с поставленными целями для данного вида учебной деятельности, могут контролироваться следующие умения, навыки и компетенции: умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой; умение собирать и систематизировать практический материал; умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик; умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы; умение соблюдать форму научного исследования; умение пользоваться глобальными информационными ресурсами; владение современными средствами телекоммуникаций; способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств; способность создать содержательную презентацию выполненной работы. При защите представленной курсовой работы целесообразно проводить оценивание знаниевой компоненты дисциплин, использованных при выполнении задания.

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.7 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

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

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

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

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1. Муллер А.Б. Физическая культура: учебник для вузов. Серия: Бакалавр. Базовый курс. – М. Изд-во Юрайт, 2013	Библиотека НИ РХТУ	Да
2. Кобяков Ю.П. Физическая культура. Основы здорового образа жизни: учеб. пособ. / Ю. П. Кобяков. - 2-е изд. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 252 с. - (Высшее образование).	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1. Герасимов А.Ю., Золотов В.А. Физическая культура и спорт. Учебно-методическое пособие. 2-е изд. перераб. и дополн./ Новомосковский институт (филиал). ФГБОУ ВО «РХТУ им Д.И. Менделеева». Новомосковск 2019. – 94 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
2. Герасимов А.Ю., Мужичков В.В. Организация и методика самостоятельных занятий физическими упражнениями и подготовки к тестированию по программе комплекса ГТО. Учебное пособие/Новомосковский институт (филиал). ФГБОУ ВО «РХТУ им Д.И. Менделеева». Новомосковск, 2021. – 63 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
3. Мужичков В.В., Санаева Н.М. Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов НИ РХТУ. / Методическое пособие. НИ РХТУ, 2010г.	Библиотека НИ РХТУ	Да

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. ЭБС «Издательство «Лань» (договор № 33.03-Р-3.1-2667/2020 от 26.09.2020г. Срок действия с 26.09.2020г. по 25.09.2021г.) - <https://e.lanbook.com/>

2. ЭБС «Электронное издательство ЮРАЙТ» (договор № 33.03-Р-2.0-3196/2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0014 001 5814 244 от 16.03.2021г. Срок действия с 16.03.2021г. по 15.03.2022г.) - <https://urait.ru/>

3. ЭБС «Консультант студента «ООО «Политехресурс» (договор № 33.03-Р-2.0-3197/2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0012 001 5814 244 от 16.03.2021г. Срок действия с 16.03.2021г. по 15.03.2022г.) - <https://www.studentlibrary.ru/>

4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/>

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
Аудитория 108 для лекционных занятий	Учебная мебель, доска. Презентационная техника (ноутбук, проектор, экран – постоянное хранение в ауд. 350 н.к. (Центр информационных технологий)) Учебно-наглядные пособия (постоянное хранение на кафедре ФиС н.к.).	приспособлено*
Спортивный зал (согласно расписанию учебных занятий)	Шведские стенки, навесные перекладины, баскетбольные щиты, волейбольная сетка, футбольные ворота, гимнастические скамейки, столы для настольного тенниса, мячи и инвентарь для спортивных игр Комната для переодевания, Оборудование для душа, Сантехническое оборудование	приспособлено*
Стадион (н.к.)	Беговая дорожка 400м., сектора для прыжков и метаний, футбольное поле, ворота, трибуны, гимнастический городок Легкоатлетическое ядро	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 350а н.к. «Компьютерный класс»)	Компьютеры в сборе (10 шт.) (в соответствии с паспортом аудитории), подключенные к локальной сети, с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций. Интер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) Доступ в Интернет, к ЭБС, электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle	приспособлено*
Аудитория для групповых консультаций (спортивный зал согласно расписанию учебных занятий)	Шведские стенки, навесные перекладины, баскетбольные щиты, волейбольная сетка, футбольные ворота, гимнастические скамейки, столы для настольного тенниса, мячи и инвентарь для спортивных игр Комната для переодевания, Оборудование для душа, Сантехническое оборудование	приспособлено*
Аудитория для индивидуальных консультаций (спортивный зал н.к.)	Шведские стенки, навесные перекладины, баскетбольные щиты, волейбольная сетка, футбольные ворота, гимнастические скамейки, столы для настольного тенниса, мячи и инвентарь для спортивных игр Комната для переодевания, Оборудование для душа, Сантехническое оборудование	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля (спортивный зал согласно расписанию учебных занятий)	Шведские стенки, навесные перекладины, баскетбольные щиты, волейбольная сетка, футбольные ворота, гимнастические скамейки, столы для настольного тенниса, мячи и инвентарь для спортивных игр Комната для переодевания, Оборудование для душа, Сантехническое оборудование	приспособлено*
Аудитория для промежуточной аттестации (спортивный зал, согласно расписанию учебных занятий)	Шведские стенки, навесные перекладины, баскетбольные щиты, волейбольная сетка, футбольные ворота, гимнастические скамейки, столы для настольного тенниса, мячи и инвентарь для спортивных игр	приспособлено*

	Комната для переодевания, Оборудование для душа, Сантехническое оборудование	
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (кафедра ФВиС н.к.)	Стеллажи, оборудование, инструменты, стенды, необходимые для профилактического обслуживания, текущего ремонта и хранения техники и учебного оборудования, участвующего в учебном процессе	

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система MS Windows XP и MS Windows 7 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914.

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

Б1.О.05.ДВ.01.01 «Общая физическая подготовка. Спортивные игры»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 328 ч.. Контактная работа 110.1 часов, из них: практические занятия 108. Самостоятельная работа студента 217.9 часов. Форма промежуточного контроля: зачет. Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Общая физическая подготовка. Спортивные игры» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): Физическая культура в общеобразовательных и профессиональных учебных заведениях и является основой для последующих дисциплин: Общая физическая подготовка, Спортивные игры, Адаптивная физическая культура.

3 Цель и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов комплекса теоретических знаний и практических навыков поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Задачи преподавания дисциплины:

- получение теоретических знаний о видах физических упражнений и научно-практических основах физической культуры и здорового образа и стиля жизни;
- освоение способов применения на практике разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности;
- использование средств и методов физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;
- владение средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.

4 Содержание дисциплины

Общая физическая подготовка. Двигательные действия и навыки. Развитие физических качеств. Специальная физическая подготовка в избранном виде спорта. Методика подготовки к выполнению тестов комплекса ГТО. Основы методики самостоятельных занятий в избранном виде спорта, самоконтроль в процессе этих занятий. Занятия избранным видом спорта или системой физических упражнений. Правила соревнований и судейство в избранном виде спорта. Профессионально-прикладная физическая подготовка.

5 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7):

- Выбирает здоровье-сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности (УК 7.1);
- Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности (УК-7.2);
- Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности (УК-7.3).

В результате сформированности компетенции студент должен:

знать:

- виды физических упражнений;
- научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;

уметь:

- применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности;
- использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

владеть:

- способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворять образовательные интересы и потребности;
- средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.

Дисциплина изучается на 1-3 курсе в 1-6 семестре.

Вид учебной работы	Объем			в том числе в форме практической подготовки,		
	з.е.	акад. ч.	астр. ч.	з.е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость дисциплины		328	246			
Контактная работа - аудиторные занятия:		110.1	82.58			
Лекции						
Практические занятия		108	81			
Лабораторные работы						
Контактная самостоятельная работа						
Контактная работа - промежуточная аттестация		2.1	1.57			
Самостоятельная работа:		217.9	163.4			
Самостоятельное изучение дисциплины		217.9	163.4			
Форма (ы) контроля:	Зачет					

Текущий контроль

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля должен стимулировать обучающихся к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

Критерии для текущего контроля

РПД для студентов очной формы обучения предусмотрено выполнение тестов по физической подготовке и проведение устных опросов. Задания для контрольной работы и опроса представлены ниже.

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Оценивание результатов обучения в виде знаний

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса);
- тестирования.

Критерии для оценивания устного опроса

Для оценивания устного опроса используются следующие критерии и шкала оценивания.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, применяет их в новой ситуации.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, по отдельным темам (не более 33% от общего количества), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Оценивание результатов обучения в виде умений и навыков

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в форме проверки выполнения тестов по оценке физической подготовленности.

Оценивание личностных качеств обучающегося

Личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) оцениваются по активной работе на практических занятиях, своевременной сдаче тестов и контрольной работы. Количественная оценка личностных качеств студента не производится, качественная учитывается при промежуточной аттестации.

Задания (вопросы) для текущего контроля по темам и видам занятий

Вопросы для устного опроса на лекциях и практических занятиях

Устный опрос проводится на каждой лекции в виде кратких ответов на вопросы к обучающимся по ранее рассмотренному материалу с целью активизации работы студентов. Общее время на устный опрос на лекции не превышает 5 мин. Устный опрос проводится также на практических занятиях в процессе решения задач.

Тема 1. Общая физическая подготовка. Двигательные действия и навыки. Развитие физических качеств

1. Общая физическая подготовка.
2. Двигательные действия и навыки
3. Методика развития физических качеств

Тема 2. Специальная физическая подготовка в избранном виде спорта

1. Основы специальной подготовки
2. Подводящие упражнения в избранном виде спорта
3. Специальные упражнения в избранном виде спорта

Тема 3. Методика выполнения тестов комплекса ГТО

1. История комплекса ГТО
2. Ступени комплекса ГТО
3. Методические основы выполнения тестов

Тема 4. Основы методики самостоятельных занятий в избранном виде спорта, самоконтроль в процессе этих занятий

1. Методика самостоятельных занятий в избранном виде спорта, подбор упражнений
2. Средства и методы восстановления
3. Контроль выполнения объема физической нагрузки

Тема 5. Занятия избранным видом спорта или системой физических упражнений

1. Обучение элементам техники спортивных игр
2. Общие и специальные упражнения игрока
3. Основные приемы овладения и управления мячом
4. Техничко-тактическая подготовка

Тема 6. Правила соревнований и судейство в избранном виде спорта

1. Правила соревнований в избранном виде спорта
2. Судейство соревнований в избранном виде спорта
3. Составление положения соревнований
4. Практическое судейство соревнований

Тема 7. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)

1. Основное содержание ППФП студента
2. Производственная физическая культура
3. Особенности выбора форм, методов и средств физической культуры и спорта в рабочее и свободное время специалистов
4. Профилактика профессиональных заболеваний средствами физической культуры

Содержание держание тестов для оценки физической подготовленности

М У Ж Ч И Н Ы

№ п/п	Виды испытаний (тесты)	Нормативы					
		от 18 до 24 лет			от 25 до 29 лет		
		Бронзовый знак	Серебряный знак	Золотой знак	Бронзовый знак	Серебряный знак	Золотой знак
Обязательные испытания (тесты)							
1.	Бег на 100 м (с)	15,1	14,8	13,5	15,0	14,6	13,9
2.	Бег на 3 км (мин, с)	14.00	13.30	12.30	14.50	13.50	12.50
3.	Подтягивание из виса на высокой перекладине (количество раз)	9	10	13	9	10	12
	или рывок гири 16 кг (количество раз)	20	30	40	20	30	40
4.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	6	7	13	5	6	10
Испытания (тесты) по выбору							
5.	Прыжок в длину с разбега (см)	380	390	430	-	-	-
	или прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	215	230	240	225	230	240
6.	Метание спортивного снаряда весом 700 г (м)	33	35	37	33	35	37
7.	Бег на лыжах на 5 км (мин, с)	26.30	25.30	23.30	27.00	26.00	24.00
	или кросс на 5 км по пересеченной местности*	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени
8.	Плавание на 50 м (мин, с)	Без учета времени	Без учета времени	0.42	Без учета времени	Без учета времени	0.43
9.	Стрельба из пневматической винтовки из положения сидя или стоя с опорой локтей о стол или стойку, дистанция – 10 м (очки)	15	20	25	15	20	25
	или из электронного оружия из положения сидя или стоя с опорой локтей о стол или стойку, дистанция – 10 м (очки)	18	25	30	18	25	30
10.	Туристский поход с проверкой туристских навыков	Туристский поход с проверкой туристских навыков на дистанцию 15 км					
Количество видов испытаний (тестов) в возрастной группе		10	10	10	10	10	10
Количество видов испытаний (тестов), которые необходимо выполнить для получения знака отличия Комплекса**		6	7	8	6	7	8

Ж Е Н Щ И Н Ы

№ п/п	Виды испытаний (тесты)	Нормативы					
		от 18 до 24 лет			от 25 до 29 лет		
		Бронзовый знак	Серебряный знак	Золотой знак	Бронзовый знак	Серебряный знак	Золотой знак
Обязательные испытания (тесты)							
1.	Бег на 100 м (с)	17,5	17,0	16,5	17,9	17,5	16,8
2.	Бег на 2 км (мин, с)	11.35	11.15	10.30	11.50	11.30	11.00
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	10	15	20	10	15	20
	или сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	10	12	14	10	12	14

4.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	8	11	16	7	9	13
Испытания (тесты) по выбору							
5.	Прыжок в длину с разбега (см)	270	290	320	-	-	-
	или прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	170	180	195	165	175	190
6.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	34	40	47	30	35	40
7.	Метание спортивного снаряда весом 500 г (м)	14	17	21	13	16	19
8.	Бег на лыжах на 3 км (мин, с)	20.20	19.30	18.00	21.00	20.00	18.00
	или на 5 км (мин, с)	37.00	35.00	31.00	38.00	36.00	32.00
	или кросс на 3 км по пересеченной местности*	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени
9.	Плавание на 50 м (мин, с)	Без учета времени	Без учета времени	1.10	Без учета времени	Без учета времени	1.14
10.	Стрельба из пневматической винтовки из положения сидя или стоя с опорой локтей о стол или стойку, дистанция – 10 м (очки)	15	20	25	15	20	25
	или из электронного оружия из положения сидя или стоя с опорой локтей о стол или стойку, дистанция – 10 м (очки)	18	25	30	18	25	30

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Теоретические вопросы для промежуточной аттестации:

1. Физическая культура как социальное явление общества.
2. Социальные функции физической культуры и спорта.
3. Физическая культура в системе подготовки специалистов, ее профессиональная направленность.
4. Физическая культура как учебная дисциплина высшего профессионального образования и целостного развития личности.
5. Двигательная активность – важнейший фактор взаимоотношений с внешней средой.
6. Всероссийский комплекс ГТО.
7. Функциональные изменения в организме человека при систематических занятиях физической культурой и спортом.
8. Организм человека как саморазвивающаяся и саморегулирующая биологическая система.
9. Воздействие природных и социально-экологических факторов на организм и жизнедеятельность человека.
10. Влияние двигательной активности на повышение устойчивости организма человека к различным условиям внешней среды.
11. Понятие «здоровый образ жизни», его содержание и связь с жизнедеятельностью студентов.
12. Факторы, определяющие здоровый образ жизни.
13. Личное отношение к здоровью, как условие формирования здорового образа жизни.
14. Динамика работоспособности в процессе учебной и трудовой деятельности, факторы ее определения.
15. Методы самоконтроля. Использование антропометрических индексов, функциональных проб, упражнений-тестов для оценки физического развития и функционального состояния организма
16. Гигиенические основы физических упражнений и спорта.
17. Учебно-тренировочные занятия, как основная форма обучения физическими упражнениями.
18. Закаливание как средство профилактики различных заболеваний.
19. Мотивация и обоснование индивидуального выбора студентом вида спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий.
20. Методы и средства восстановления, снятия умственного и физического утомления, повышение работоспособности.
21. Профессионально-прикладная физическая подготовка, ее цели и задачи.
22. Личная и общественная гигиена.
23. Массовый спорт и спорт высших достижений.
24. Физическая подготовка. Общая и специальная.
25. Самоконтроль физического состояния, его субъективные и объективные показатели.
26. Формы занятий физическими упражнениями.
27. Профессионально-прикладная физическая подготовка в системе физического воспитания студентов.
28. Содержание и основы методики самостоятельных занятий физической культурой и спортом.
29. Пагубное влияние вредных привычек (курение, алкоголь, наркомания) на организм человека.
30. Вспомогательные средства восстановления и повышения физической работоспособности.

Практические задания для промежуточной аттестации

МУЖЧИНЫ				ЖЕНЩИНЫ			
4 балла, золото	3балла, серебро	2 балла, бронза	1 балл	4 балла, золото	3балла, серебро	2 балла, бронза	1 балл
1. БЕГ 100 метров, сек							
13,5	14,8	15,1	15,2	16,5	17,0	17,5	17,6
2. КРОСС, мин.							
3 000 метров				2 000 метров			
12,30	13,30	14,00	14,01	10,30	11,15	11,35	11,36
3. ПРЕСС (лежа на спине, руки за головой, ноги согнуты в коленях и зафиксированы). Поднять корпус, грудью коснуться колен (оценивается качество выполнения упражнения), количество раз за 1 минуту							
				47	40	34	33
4. ПРЫЖОК В ДЛИНУ С МЕСТА, толчком двумя ногами, см							
240	230	215	214	195	180	170	169
5. СГИБАНИЕ И РАЗГИБАНИЕ РУК В УПОРЕ лежа на полу (оценивается качество выполнения упражнения), кол-во раз							
25	20	16	12	14	12	10	9
6. Подтягивание из виса на высокой перекладине, кол-во раз				6. Подтягивание из виса на низкой перекладине, кол-во раз			
13	10	9	8				

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«30» 08 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Специальная медицинская группа

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр
(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Старший преподаватель кафедры «Физическое воспитание и спорт»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

(Герасимов А.Ю.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева:
к.э.н., доцент

(Саяпина Е.Д.)

«19» июня 2021 г

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
«Физическое воспитание и спорт»

Протокол № 10 от 29.06 2021 г.

И.о. зав. кафедрой: д.пед.н., доцент

(Ермаков Д.С.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

(Кулакова Ю.В.)

«19» июня 2021 г

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

(Кизим Н.Ф.)

«19» июня 2021 г

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке рабочей программы дисциплины

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов комплекса теоретических знаний и практических навыков поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Задачи преподавания дисциплины:

- получение теоретических знаний о видах физических упражнений и научно-практических основах физической культуры и здорового образа и стиля жизни;
- освоение способов применения на практике разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности;
- использование средств и методов физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;
- владение средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.О.05.ДВ.01.02 «Спортивные игры» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): Физическая культура в общеобразовательных и профессиональных учебных заведениях и является основой для последующих дисциплин: Физическая культура и спорт, Общая физическая подготовка, Адаптивная физическая культура.

4 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Спортивные игры» направлено на приобретение следующих **компетенций и индикаторов их достижения:**

Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности УК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности

В результате изучения дисциплины студент бакалавриата должен:

знать:

- виды физических упражнений;
- научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;

уметь:

- применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности;
- использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

владеть:

- способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворять образовательные интересы и потребности;
- средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.

5 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины «Спортивные игры» составляет часа. Дисциплина изучается на 1-3 курсе в 1-6 семестре.

Вид учебной работы	Объем			в том числе в форме практической подготовки,		
	з.е.	акад. ч.	астр. ч.	з.е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость дисциплины		328	246			
Контактная работа - аудиторные занятия:		110.1	82.58			
Лекции						
Практические занятия		108	81			
Лабораторные работы						
Контактная самостоятельная работа						
Контактная работа - промежуточная аттестация		2.1	1.57			
Самостоятельная работа:		217.9	163.4			
Самостоятельное изучение дисциплины		217.9	163.4			
Форма (ы) контроля:						Зачет

6 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	ак. часов								
		Всего	т.ч. в форме практ. подг. (при личной)	лекции	т.ч. в форме практ. подг. (при личной)	Прак. зан.	т.ч. в форме практ. подг. (при личной)	Лаб. работы	т.ч. в форме практ. подг. (при личной)	Сам. работа
1	Общая физическая подготовка. Двигательные действия и навыки. Развитие физических качеств.	100				40				60
2	Специальная физическая подготовка в избранном виде спорта.	40				15				25
3	Методика подготовки к выполнению тестов комплекса ГТО.	20				5				15
4	Основы методики самостоятельных занятий в избранном виде спорта, самоконтроль в процессе этих занятий	20				5				15
5	Занятия избранным видом спорта или системой физических упражнений.	100				40				60
6	Правила соревнований и судейство в избранном виде спорта	30				10				20
7	Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)	15.9				5				10.9
	Вид аттестации (зачет)	2.1								
	ИТОГО	328				108				217.9

6.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Общая физическая подготовка. Двигательные действия и навыки. Развитие физических качеств.	Средства и методы ОФП: строевые упражнения, общеразвивающие упражнения (ОРУ) без предметов, с предметами. Упражнения для воспитания силы: упражнения с отягощением, соответствующим собственному весу, весу партнера и его противодействию, с сопротивлением упругих предметов, с отягощением. Упражнения для воспитания выносливости: упражнения или элементы с постепенным увеличением времени их выполнения. Упражнения для воспитания гибкости. Методы развития гибкости: активные (простые, пружинящие, маховые), пассивные (с самозахватами или с помощью партнера). Упражнения для воспитания ловкости. Методы воспитания ловкости. Использование подвижных игр, гимнастических упражнений.
2	Специальная физическая подготовка в избранном виде спорта.	Специальные упражнения на развитие двигательных физических качеств, необходимых для занятий избранным видом спорта. Подводящие упражнения для освоения техники избранного вида спорта.
3	Методика подготовки к выполнению тестов комплекса ГТО.	Методика выполнения нормативов комплекса ГТО: бег на короткие дистанции, кросс, тесты на силу, тесты на гибкость, скоростно-силовые упражнения (прыжки, метания), лыжные гонки, плавание, стрельба, организация походов и др.
4	Основы методики самостоятельных занятий в избранном виде спорта, самоконтроль в процессе этих занятий	Методика самостоятельных занятий в избранном виде спорта, подбор упражнений, дозировка нагрузки. Средства и методы восстановления. Контроль выполнения объема физической нагрузки. Средства и методы самоконтроля в процессе занятий избранным видом спорта.
5	Занятия избранным видом спорта или системой физических упражнений.	Обучение элементам техники спортивных игр: баскетбола, волейбола, настольного тенниса и др. Общие и специальные упражнения игрока. Основные приемы овладения и управления мячом, упражнения в парах, тройках. Техничко-тактическая подготовка в избранном виде спорта.
6	Правила соревнований и судейство в избранном виде спорта	Изучение правил соревнований выбранного вида спорта. Обучение судейству соревнований в избранном виде спорта (состав судейской коллегии, жестикуляция, ведение протоколов и т.п.), составление положения соревнований. Практическое

		индивидуального здоровья, физического самосовершенствования																		
	УК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	Знать: – виды физических упражнений	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
		Уметь: – использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
		Владеть: – средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

8 ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1 Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость час.
1	1	Общая физическая подготовка. Двигательные действия и навыки. Развитие физических качеств.	40
2	2	Специальная физическая подготовка в избранном виде спорта.	15
3	3	Методика подготовки к выполнению тестов комплекса ГТО.	5
4	4	Основы методики самостоятельных занятий в избранном виде спорта, самоконтроль в процессе этих занятий	5
5	5	Занятия избранным видом спорта или системой физических упражнений.	40
6	6	Правила соревнований и судейство в избранном виде спорта	10
7	7	Профессионально-прикладная физическая подготовка будущих специалистов (ППФП)	5

8.2 Лабораторные занятия

Лабораторные работы не предусмотрены.

8.3 Курсовая работа

Курсовая работа не предусмотрена

9 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;

- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;

- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;
- подготовку к защите курсовой работы и сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы представлены в виде отдельного документа – Фонда оценочных средств, являющегося неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в установленном в Институте порядке.

11.1 Образовательные технологии

Образовательный процесс при освоении дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Возможна реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

11.2 Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3 Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий (решение задач);

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

Оценивание практических заданий входит в оценку.

11.4 Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;

- использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.5 Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных экономических задач.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в многосеместровое. Возникшая академическая задолженность должна быть ликвидирована в период следующего семестра до начала зачетной недели.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре

процесса обучения.

11. 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.

11.6 Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;
- перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях.

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

По организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к оформлению письменных работ и др.).

При решении задач целесообразно руководствоваться следующими правилами.

1. Прежде всего, нужно хорошо вникнуть в условие задачи, записать кратко ее условие.
2. Если позволяет характер задачи, обязательно сделать рисунок, поясняющий ее сущность.
3. За редкими исключениями, каждая задача должна быть сначала решена в общем виде (т.е. в буквенных обозначениях, а не в числах).
4. Получив числовой ответ, нужно оценить его правдоподобность. Такая оценка может в ряде случаев обнаружить ошибочность полученного результата.

Решение задач принесет наибольшую пользу только в том случае, если обучающийся решает задачи самостоятельно. Решить задачу без помощи, без подсказки часто бывает нелегко и не всегда удается. Но даже не увенчавшиеся успехом попытки найти решение, если они предпринимались достаточно настойчиво, приносят ощутимую пользу, так как развивают мышление и укрепляют волю. Решение задач ни в коем случае не следует откладывать на последний вечер перед занятиями, как, к сожалению, нередко поступают

студенты. В этом случае более сложные и притом наиболее содержательные и полезные задачи заведомо не могут быть решены.

Курсовая работа – вид самостоятельной письменной работы, направленный на творческое освоение общепрофессиональных и профильных профессиональных дисциплин и выработку соответствующих профессиональных компетенций. Объем курсовой работы может достигать 30–50 с.; время, отводимое на ее написание – от 1–2 месяцев до семестра. В зависимости от объема времени, отводимого на выполнение задания, курсовая работа может иметь различную творческую направленность. При написании курсовой работы студент должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы. Курсовая работа должна состоять из введения, основной части, заключения и списка использованной литературы. При оценке уровня выполнения курсовой работы, в соответствии с поставленными целями для данного вида учебной деятельности, могут контролироваться следующие умения, навыки и компетенции: умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой; умение собирать и систематизировать практический материал; умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик; умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы; умение соблюдать форму научного исследования; умение пользоваться глобальными информационными ресурсами; владение современными средствами телекоммуникаций; способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств; способность создать содержательную презентацию выполненной работы. При защите представленной курсовой работы целесообразно проводить оценивание знаниевой компоненты дисциплин, использованных при выполнении задания.

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.7 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

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

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

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

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1. Муллер А.Б. Физическая культура: учебник для вузов. Серия: Бакалавр. Базовый курс. – М. Изд-во Юрайт, 2013	Библиотека НИ РХТУ	Да
2. Кобяков Ю.П. Физическая культура. Основы здорового образа жизни: учеб. пособ. / Ю. П. Кобяков. - 2-е изд. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 252 с. - (Высшее образование).	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1. Герасимов А.Ю., Золотов В.А. Физическая культура и спорт. Учебно-методическое пособие. 2-е изд. перераб. и дополн./ Новомосковский институт (филиал). ФГБОУ ВО «РХТУ им Д.И. Менделеева». Новомосковск 2019. – 94 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
2. Герасимов А.Ю., Мужичков В.В. Организация и методика самостоятельных занятий физическими упражнениями и подготовки к тестированию по программе комплекса ГТО. Учебное пособие./Новомосковский институт (филиал). ФГБОУ ВО «РХТУ им Д.И. Менделеева». Новомосковск, 2021. – 63 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
3. Мужичков В.В., Санаева Н.М. Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов НИ РХТУ. / Методическое пособие. НИ РХТУ, 2010г.	Библиотека НИ РХТУ	Да

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. ЭБС «Издательство «Лань» (договор № 33.03-Р-3.1-2667/2020 от 26.09.2020г. Срок действия с 26.09.2020г. по 25.09.2021г.) - <https://e.lanbook.com/>

2. ЭБС «Электронное издательство ЮРАЙТ» (договор № 33.03-Р-2.0-3196/2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0014 001 5814 244 от 16.03.2021г. Срок действия с 16.03.2021г. по 15.03.2022г.) - <https://urait.ru/>

3. ЭБС «Консультант студента «ООО «Политехресурс» (договор № 33.03-Р-2.0-3197/2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0012 001 5814 244 от 16.03.2021г. Срок действия с 16.03.2021г. по 15.03.2022г.) - <https://www.studentlibrary.ru/>

4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/>

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
Аудитория 108 для лекционных занятий	Учебная мебель, доска. Презентационная техника (ноутбук, проектор, экран – постоянное хранение в ауд. 350 н.к. (Центр информационных технологий)) Учебно-наглядные пособия (постоянное хранение на кафедре ФиС н.к.).	приспособлено*
Спортивный зал (согласно расписанию учебных занятий)	Шведские стенки, навесные перекладины, баскетбольные щиты, волейбольная сетка, футбольные ворота, гимнастические скамейки, столы для настольного тенниса, мячи и инвентарь для спортивных игр Комната для переодевания, Оборудование для душа, Сантехническое оборудование	приспособлено*
Стадион (н.к.)	Беговая дорожка 400м., сектора для прыжков и метаний, футбольное поле, ворота, трибуны, гимнастический городок Легкоатлетическое ядро	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 350а н.к. «Компьютерный класс»)	Компьютеры в сборе (10 шт.) (в соответствии с паспортом аудитории), подключенные к локальной сети, с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций. Интернет. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) Доступ в Интернет, к ЭБС, электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle	приспособлено*
Аудитория для групповых консультаций (спортивный зал согласно расписанию учебных занятий)	Шведские стенки, навесные перекладины, баскетбольные щиты, волейбольная сетка, футбольные ворота, гимнастические скамейки, столы для настольного тенниса, мячи и инвентарь для спортивных игр Комната для переодевания, Оборудование для душа, Сантехническое оборудование	приспособлено*
Аудитория для индивидуальных консультаций (спортивный зал н.к.)	Шведские стенки, навесные перекладины, баскетбольные щиты, волейбольная сетка, футбольные ворота, гимнастические скамейки, столы для настольного тенниса, мячи и инвентарь для спортивных игр Комната для переодевания, Оборудование для душа, Сантехническое оборудование	приспособлено*
Аудитория для текущего	Шведские стенки, навесные перекладины,	приспособлено*

контроля (спортивный зал согласно расписанию учебных занятий)	баскетбольные шиты, волейбольная сетка, футбольные ворота, гимнастические скамейки, столы для настольного тенниса, мячи и инвентарь для спортивных игр Комната для переодевания, Оборудование для душа, Сантехническое оборудование	
Аудитория для промежуточной аттестации (спортивный зал, согласно расписанию учебных занятий)	Шведские стенки, навесные перекладины, баскетбольные шиты, волейбольная сетка, футбольные ворота, гимнастические скамейки, столы для настольного тенниса, мячи и инвентарь для спортивных игр Комната для переодевания, Оборудование для душа, Сантехническое оборудование	приспособлено*
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (кафедра ФВиС н.к.)	Стеллажи, оборудование, инструменты, стенды, необходимые для профилактического обслуживания, текущего ремонта и хранения техники и учебного оборудования, участвующего в учебном процессе	

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система MS Windows XP и MS Windows 7 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914.

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.О.05.ДВ.01.02 «Спортивные игры»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 328 ч. Контактная работа 110.1 часов, из них: практические занятия 108. Самостоятельная работа студента 217.9 часов. Форма промежуточного контроля: зачет. Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Спортивные игры» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): Физическая культура в общеобразовательных и профессиональных учебных заведениях и является основой для последующих дисциплин: Физическая культура и спорт, Общая физическая подготовка, Адаптивная физическая культура.

3 Цель и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов комплекса теоретических знаний и практических навыков поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Задачи преподавания дисциплины:

- получение теоретических знаний о видах физических упражнений и научно-практических основах физической культуры и здорового образа и стиля жизни;
- освоение способов применения на практике разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности;
- использование средств и методов физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;
- владение средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.

4 Содержание дисциплины

Общая физическая подготовка. Двигательные действия и навыки. Развитие физических качеств. Специальная физическая подготовка в избранном виде спорта. Методика подготовки к выполнению тестов комплекса ГТО. Основы методики самостоятельных занятий в избранном виде спорта, самоконтроль в процессе этих занятий. Занятия избранным видом спорта или системой физических упражнений. Правила соревнований и судейство в избранном виде спорта. Профессионально-прикладная физическая подготовка.

5 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7):

- Выбирает здоровье-сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности (УК 7.1);
- Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности (УК-7.2);
- Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности (УК-7.3).

В результате сформированности компетенции студент должен:

знать:

- виды физических упражнений;
- научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;

уметь:

- применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности;
- использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

владеть:

- способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворять образовательные интересы и потребности;
- средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.

Дисциплина изучается на 1-3 курсе в 1-6 семестре.

Вид учебной работы	Объем			в том числе в форме практической подготовки,		
	з.е.	акад. ч.	астр. ч.	з.е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость дисциплины		328	246			
Контактная работа - аудиторные занятия:		110.1	82.58			
Лекции						
Практические занятия		108	81			
Лабораторные работы						
Контактная самостоятельная работа						
Контактная работа - промежуточная аттестация		2.1	1.57			
Самостоятельная работа:		217.9	163.4			
Самостоятельное изучение дисциплины		217.9	163.4			
Форма (ы) контроля:	Зачет					

Текущий контроль

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля должен стимулировать обучающихся к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

Критерии для текущего контроля

РПД для студентов очной формы обучения предусмотрено выполнение тестов по физической подготовке и проведение устных опросов. Задания для контрольной работы и опроса представлены ниже.

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Оценивание результатов обучения в виде знаний

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса);
- тестирования.

Критерии для оценивания устного опроса

Для оценивания устного опроса используются следующие критерии и шкала оценивания.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, применяет их в новой ситуации.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, по отдельным темам (не более 33% от общего количества), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Оценивание результатов обучения в виде умений и навыков

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в форме проверки выполнения тестов по оценке физической подготовленности.

Оценивание личностных качеств обучающегося

Личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) оцениваются по активной работе на практических занятиях, своевременной сдаче тестов и контрольной работы. Количественная оценка личностных качеств студента не производится, качественная учитывается при промежуточной аттестации.

Задания (вопросы) для текущего контроля по темам и видам занятий

Вопросы для устного опроса на лекциях и практических занятиях

Устный опрос проводится на каждой лекции в виде кратких ответов на вопросы к обучающимся по ранее рассмотренному материалу с целью активизации работы студентов. Общее время на устный опрос на лекции не превышает 5 мин. Устный опрос проводится также на практических занятиях в процессе решения задач.

Тема 1. Общая физическая подготовка. Двигательные действия и навыки. Развитие физических качеств

1. Общая физическая подготовка.
2. Двигательные действия и навыки
3. Методика развития физических качеств

Тема 2. Специальная физическая подготовка в избранном виде спорта

1. Основы специальной подготовки
2. Подводящие упражнения в избранном виде спорта
3. Специальные упражнения в избранном виде спорта

Тема 3. Методика выполнения тестов комплекса ГТО

1. История комплекса ГТО
2. Ступени комплекса ГТО
3. Методические основы выполнения тестов

Тема 4. Основы методики самостоятельных занятий в избранном виде спорта, самоконтроль в процессе этих занятий

1. Методика самостоятельных занятий в избранном виде спорта, подбор упражнений
2. Средства и методы восстановления
3. Контроль выполнения объема физической нагрузки

Тема 5. Занятия избранным видом спорта или системой физических упражнений

1. Обучение элементам техники спортивных игр
2. Общие и специальные упражнения игрока
3. Основные приемы овладения и управления мячом
4. Техничко-тактическая подготовка

Тема 6. Правила соревнований и судейство в избранном виде спорта

1. Правила соревнований в избранном виде спорта
2. Судейство соревнований в избранном виде спорта
3. Составление положения соревнований
4. Практическое судейство соревнований

Тема 7. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)

1. Основное содержание ППФП студента
2. Производственная физическая культура
3. Особенности выбора форм, методов и средств физической культуры и спорта в рабочее и свободное время специалистов
4. Профилактика профессиональных заболеваний средствами физической культуры

Содержание держание тестов для оценки физической подготовленности

М У Ж Ч И Н Ы

№ п/п	Виды испытаний (тесты)	Нормативы					
		от 18 до 24 лет			от 25 до 29 лет		
		Бронзовый знак	Серебряный знак	Золотой знак	Бронзовый знак	Серебряный знак	Золотой знак
Обязательные испытания (тесты)							
1.	Бег на 100 м (с)	15,1	14,8	13,5	15,0	14,6	13,9
2.	Бег на 3 км (мин, с)	14.00	13.30	12.30	14.50	13.50	12.50
3.	Подтягивание из виса на высокой перекладине (количество раз)	9	10	13	9	10	12
	или рывок гири 16 кг (количество раз)	20	30	40	20	30	40
4.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	6	7	13	5	6	10
Испытания (тесты) по выбору							
5.	Прыжок в длину с разбега (см)	380	390	430	-	-	-
	или прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	215	230	240	225	230	240
6.	Метание спортивного снаряда весом 700 г (м)	33	35	37	33	35	37
7.	Бег на лыжах на 5 км (мин, с)	26.30	25.30	23.30	27.00	26.00	24.00
	или кросс на 5 км по пересеченной местности*	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени
8.	Плавание на 50 м (мин, с)	Без учета времени	Без учета времени	0.42	Без учета времени	Без учета времени	0.43
9.	Стрельба из пневматической винтовки из положения сидя или стоя с опорой локтей о стол или стойку, дистанция – 10 м (очки)	15	20	25	15	20	25
	или из электронного оружия из положения сидя или стоя с опорой локтей о стол или стойку, дистанция – 10 м (очки)	18	25	30	18	25	30
10.	Туристский поход с проверкой туристских навыков	Туристский поход с проверкой туристских навыков на дистанцию 15 км					
Количество видов испытаний (тестов) в возрастной группе		10	10	10	10	10	10
Количество видов испытаний (тестов), которые необходимо выполнить для получения знака отличия Комплекса**		6	7	8	6	7	8

Ж Е Н Щ И Н Ы

№ п/п	Виды испытаний (тесты)	Нормативы					
		от 18 до 24 лет			от 25 до 29 лет		
		Бронзовый знак	Серебряный знак	Золотой знак	Бронзовый знак	Серебряный знак	Золотой знак
Обязательные испытания (тесты)							
1.	Бег на 100 м (с)	17,5	17,0	16,5	17,9	17,5	16,8
2.	Бег на 2 км (мин, с)	11.35	11.15	10.30	11.50	11.30	11.00

3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	10	15	20	10	15	20
	или сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	10	12	14	10	12	14
4.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	8	11	16	7	9	13
Испытания (тесты) по выбору							
5.	Прыжок в длину с разбега (см)	270	290	320	-	-	-
	или прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	170	180	195	165	175	190
6.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	34	40	47	30	35	40
7.	Метание спортивного снаряда весом 500 г (м)	14	17	21	13	16	19
8.	Бег на лыжах на 3 км (мин, с)	20.20	19.30	18.00	21.00	20.00	18.00
	или на 5 км (мин, с)	37.00	35.00	31.00	38.00	36.00	32.00
	или кросс на 3 км по пересеченной местности*	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени
9.	Плавание на 50 м (мин, с)	Без учета времени	Без учета времени	1.10	Без учета времени	Без учета времени	1.14
10.	Стрельба из пневматической винтовки из положения сидя или стоя с опорой локтей о стол или стойку, дистанция – 10 м (очки)	15	20	25	15	20	25
	или из электронного оружия из положения сидя или стоя с опорой локтей о стол или стойку, дистанция – 10 м (очки)	18	25	30	18	25	30

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Теоретические вопросы для промежуточной аттестации:

1. Физическая культура как социальное явление общества.
2. Социальные функции физической культуры и спорта.
3. Физическая культура в системе подготовки специалистов, ее профессиональная направленность.
4. Физическая культура как учебная дисциплина высшего профессионального образования и целостного развития личности.
5. Двигательная активность – важнейший фактор взаимоотношений с внешней средой.
6. Всероссийский комплекс ГТО.
7. Функциональные изменения в организме человека при систематических занятиях физической культурой и спортом.
8. Организм человека как саморазвивающаяся и саморегулирующая биологическая система.
9. Воздействие природных и социально-экологических факторов на организм и жизнедеятельность человека.
10. Влияние двигательной активности на повышение устойчивости организма человека к различным условиям внешней среды.
11. Понятие «здоровый образ жизни», его содержание и связь с жизнедеятельностью студентов.
12. Факторы, определяющие здоровый образ жизни.
13. Личное отношение к здоровью, как условие формирования здорового образа жизни.
14. Динамика работоспособности в процессе учебной и трудовой деятельности, факторы ее определения.
15. Методы самоконтроля. Использование антропометрических индексов, функциональных проб, упражнений-тестов для оценки физического развития и функционального состояния организма
16. Гигиенические основы физических упражнений и спорта.
17. Учебно-тренировочные занятия, как основная форма обучения физическими упражнениями.
18. Закаливание как средство профилактики различных заболеваний.
19. Мотивация и обоснование индивидуального выбора студентом вида спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий.
20. Методы и средства восстановления, снятия умственного и физического утомления, повышение работоспособности.
21. Профессионально-прикладная физическая подготовка, ее цели и задачи.
22. Личная и общественная гигиена.
23. Массовый спорт и спорт высших достижений.
24. Физическая подготовка. Общая и специальная.
25. Самоконтроль физического состояния, его субъективные и объективные показатели.
26. Формы занятий физическими упражнениями.
27. Профессионально-прикладная физическая подготовка в системе физического воспитания студентов.
28. Содержание и основы методики самостоятельных занятий физической культурой и спортом.
29. Пагубное влияние вредных привычек (курение, алкоголь, наркомания) на организм человека.
30. Вспомогательные средства восстановления и повышения физической работоспособности.

Практические задания для промежуточной аттестации

МУЖЧИНЫ				ЖЕНЩИНЫ			
4 балла, золото	3балла, серебро	2 балла, бронза	1 балл	4 балла, золото	3балла, серебро	2 балла, бронза	1 балл
1. БЕГ 100 метров, сек							
13,5	14,8	15,1	15,2	16,5	17,0	17,5	17,6
2. КРОСС, мин.							
3 000 метров				2 000 метров			
12,30	13,30	14,00	14,01	10,30	11,15	11,35	11,36
3. ПРЕСС (лежа на спине, руки за головой, ноги согнуты в коленях и зафиксированы). Поднять корпус, грудью коснуться колен (оценивается качество выполнения упражнения), количество раз за 1 минуту							
				47	40	34	33
4. ПРЫЖОК В ДЛИНУ С МЕСТА, толчком двумя ногами, см							
240	230	215	214	195	180	170	169
5. СГИБАНИЕ И РАЗГИБАНИЕ РУК В УПОРЕ лежа на полу (оценивается качество выполнения упражнения), кол-во раз							
25	20	16	12	14	12	10	9
6. Подтягивание из виса на высокой перекладине, кол-во раз				6. Подтягивание из виса на низкой перекладине, кол-во раз			
13	10	9	8				

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«30» 08 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Профессиональная прикладная физическая подготовка. Спортивные игры

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Старший преподаватель кафедры «Физическое воспитание и спорт»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

(Герасимов А.Ю.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева:
к.э.н., доцент

(Саяпина Е.Д.)

«Ф» иском 2021 г

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
«Физическое воспитание и спорт»

Протокол № 10 от 29.06 2021 г.

И.о. зав. кафедрой: д.пед.н., доцент

(Ермаков Д.С.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

(Кулакова Ю.В.)

«Ф» иском 2021 г

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

(Кизим Н.Ф.)

«Ф» иском 2021 г

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке рабочей программы дисциплины

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом изменений и дополнений);
- Федеральный закон от 31.07.2020 г №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г N 301;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) (ФГОС-3++) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 954 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.08.2020 г., регистрационный № 59425);
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11.09.2020 г., регистрационный № 59778);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 N 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г., регистрационный N 40168);
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн)
- Устав ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- Положение о Новомосковском институте (филиале) РХТУ им. Д.И. Менделеева.
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.
- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева, принятым решением Ученого совета НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева от 30.10.2019;
- Положения об электронной информационно-образовательной среде Новомосковского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 954 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 25.08.2020 г., регистрационный № 59425), рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Физическое воспитание и спорт» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов комплекса теоретических знаний и практических навыков поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Задачи преподавания дисциплины:

- получение теоретических знаний о видах физических упражнений и научно-практических основах физической культуры и здорового образа и стиля жизни;
- освоение способов применения на практике разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности;
- использование средств и методов физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

- владение средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.О.05.ДВ.01.03 «Адаптивная физическая культура» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): Физическая культура в общеобразовательных и профессиональных учебных заведениях и является основой для последующих дисциплин: Физическая культура и спорт, Общая физическая подготовка, Спортивные игры.

4 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Адаптивная физическая культура» направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности УК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности

В результате изучения дисциплины студент бакалавриата должен:

знать:

- виды физических упражнений;
- научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;

уметь:

- применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности;
- использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

владеть:

- способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворять образовательные интересы и потребности;
- средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.

5 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины «Спортивные игры» составляет часа. Дисциплина изучается на 1-3 курсе в 1-6 семестре.

Вид учебной работы	Объем			в том числе в форме практической подготовки,		
	з.е.	акад. ч.	астр. ч.	з.е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость дисциплины		328	246			
Контактная работа - аудиторные занятия:		110.1	82.58			

Лекции					
Практические занятия		108	81		
Лабораторные работы					
Контактная самостоятельная работа					
Контактная работа - промежуточная аттестация		2.1	1.57		
Самостоятельная работа:		217.9	163.4		
Самостоятельное изучение дисциплины		217.9	163.4		
Форма (ы) контроля:		Зачет			

6 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	ак. часов								
		Всего	т.ч. в форме практ. подг. (при личной)	лекции	т.ч. в форме практ. подг. (при личной)	Прак. зан.	т.ч. в форме практ. подг. (при личной)	Лаб. работы	т.ч. в форме практ. подг. (при личной)	Сам. работа
1	Общая физическая подготовка. Двигательные действия и навыки. Развитие физических качеств.	100				40				60
2	Специальная физическая подготовка в избранном виде спорта.	40				15				25
3	Методика подготовки к выполнению тестов комплекса ГТО.	20				5				15
4	Основы методики самостоятельных занятий в избранном виде спорта, самоконтроль в процессе этих занятий	20				5				15
5	Занятия избранным видом спорта или системой физических упражнений.	100				40				60
6	Правила соревнований и судейство в избранном виде спорта	30				10				20
7	Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)	15.9				5				10.9
	Вид аттестации (зачет)	2.1								
	ИТОГО	328				108				217.9

6.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Общая физическая подготовка. Двигательные действия и навыки. Развитие физических качеств.	Средства и методы ОФП: строевые упражнения, общеразвивающие упражнения (ОРУ) без предметов, с предметами. Упражнения для воспитания силы: упражнения с отягощением, соответствующим собственному весу, весу партнера и его противодействию, с сопротивлением упругих предметов, с отягощением. Упражнения для воспитания выносливости: упражнения или элементы с постепенным увеличением времени их выполнения. Упражнения для воспитания гибкости. Методы развития гибкости: активные (простые, пружинящие, маховые), пассивные (с самозахватами или с помощью партнера). Упражнения для воспитания ловкости. Методы воспитания ловкости. Использование подвижных игр, гимнастических упражнений.
2	Специальная физическая подготовка в избранном виде спорта.	Специальные упражнения на развитие двигательных физических качеств, необходимых для занятий избранным видом спорта. Подводящие упражнения для освоения техники избранного вида спорта.

		творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни																		
		Владеть: – средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	УК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	Знать: – виды физических упражнений	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
		Уметь: – использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
		Владеть: – средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

8 ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1 Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость час.
1	1	Общая физическая подготовка. Двигательные действия и навыки. Развитие физических качеств.	40
2	2	Специальная физическая подготовка в избранном виде спорта.	15
3	3	Методика подготовки к выполнению тестов комплекса ГТО.	5
4	4	Основы методики самостоятельных занятий в избранном виде спорта, самоконтроль в процессе этих занятий	5
5	5	Занятия избранным видом спорта или системой физических упражнений.	40
6	6	Правила соревнований и судейство в избранном виде спорта	10
7	7	Профессионально-прикладная физическая подготовка будущих специалистов (ППФП)	5

8.2 Лабораторные занятия

Лабораторные работы не предусмотрены.

8.3 Курсовая работа

Курсовая работа не предусмотрена

9 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;

- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;

- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;

- подготовку к защите курсовой работы и сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы представлены в виде отдельного документа – Фонда оценочных средств, являющегося неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в установленном в Институте порядке.

11.1 Образовательные технологии

Образовательный процесс при освоении дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Возможна реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

11.2 Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3 Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий (решение задач);

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

Оценивание практических заданий входит в оценку.

11.4 Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторские занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;

использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.5 Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных экономических задач.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в многосеместровое. Возникшая академическая задолженность должна быть ликвидирована в период следующего семестра до начала зачетной недели.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей

программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6 Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;
- перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях.

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

По организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к оформлению письменных работ и др.).

При решении задач целесообразно руководствоваться следующими правилами.

1. Прежде всего, нужно хорошо вникнуть в условие задачи, записать кратко ее условие.
2. Если позволяет характер задачи, обязательно сделать рисунок, поясняющий ее сущность.
3. За редкими исключениями, каждая задача должна быть сначала решена в общем виде (т.е. в буквенных обозначениях, а не в числах).
4. Получив числовой ответ, нужно оценить его правдоподобность. Такая оценка может в ряде случаев обнаружить ошибочность полученного результата.

Решение задач принесет наибольшую пользу только в том случае, если обучающийся решает задачи самостоятельно. Решить задачу без помощи, без подсказки часто бывает нелегко и не всегда удается. Но даже не увенчавшиеся успехом попытки найти решение, если они предпринимались достаточно настойчиво, приносят ощутимую пользу, так как развивают мышление и укрепляют волю. Решение задач ни в коем случае не следует откладывать на последний вечер перед занятиями, как, к сожалению, нередко поступают студенты. В этом случае более сложные и притом наиболее содержательные и полезные задачи заведомо не могут быть решены.

Курсовая работа – вид самостоятельной письменной работы, направленный на творческое освоение общепрофессиональных и профильных профессиональных дисциплин и выработку соответствующих профессиональных компетенций. Объем курсовой работы может достигать 30–50 с.; время, отводимое на ее написание – от 1–2 месяцев до семестра. В зависимости от объема времени, отводимого на выполнение задания, курсовая работа может иметь различную творческую направленность. При написании курсовой работы студент должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы. Курсовая работа должна состоять из введения, основной части, заключения и списка использованной литературы. При оценке уровня выполнения курсовой работы, в соответствии с поставленными целями для данного вида учебной деятельности, могут контролироваться следующие умения, навыки и компетенции: умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой; умение собирать и систематизировать практический материал; умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик; умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы; умение соблюдать форму научного исследования; умение пользоваться глобальными информационными ресурсами; владение современными средствами телекоммуникаций; способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств; способность создать содержательную презентацию выполненной работы. При защите представленной курсовой работы целесообразно проводить оценивание знаний компонентов дисциплин, использованных при выполнении задания.

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.7 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

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

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

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

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1. Муллер А.Б. Физическая культура: учебник для вузов. Серия: Бакалавр. Базовый курс. – М. Изд-во Юрайт, 2013	Библиотека НИ РХТУ	Да
2. Кобяков Ю.П. Физическая культура. Основы здорового образа жизни: учеб. пособ. / Ю. П. Кобяков. - 2-е изд. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 252 с. - (Высшее образование).	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1. Герасимов А.Ю., Золотов В.А. Физическая культура и спорт. Учебно-методическое пособие. 2-е изд. перераб. и дополн./ Новомосковский институт (филиал). ФГБОУ ВО «РХТУ им Д.И. Менделеева». Новомосковск 2019. – 94 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
2. Герасимов А.Ю., Мужичков В.В. Организация и методика самостоятельных занятий физическими упражнениями и подготовки к тестированию по программе комплекса ГТО. Учебное пособие./Новомосковский институт (филиал). ФГБОУ ВО «РХТУ им Д.И. Менделеева». Новомосковск, 2021. – 63 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
3. Мужичков В.В., Санаева Н.М. Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов НИ РХТУ. / Методическое пособие. НИ РХТУ, 2010г.	Библиотека НИ РХТУ	Да

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. ЭБС «Издательство «Лань» (договор № 33.03-Р-3.1-2667/2020 от 26.09.2020г. Срок действия с 26.09.2020г. по 25.09.2021г.) - <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС «Электронное издательство ЮРАЙТ» (договор № 33.03-Р-2.0-3196/2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0014 001 5814 244 от 16.03.2021г. Срок действия с 16.03.2021г. по 15.03.2022г.) - <https://urait.ru/>
3. ЭБС «Консультант студента «ООО «Политехресурс» (договор № 33.03-Р-2.0-3197/2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0012 001 5814 244 от 16.03.2021г. Срок действия с 16.03.2021г. по 15.03.2022г.) - <https://www.studentlibrary.ru/>
4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/>

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
Аудитория 108 для лекционных занятий	Учебная мебель, доска. Презентационная техника (ноутбук, проектор, экран – постоянное хранение в ауд. 350 н.к. (Центр информационных технологий)) Учебно-наглядные пособия (постоянное хранение на кафедре ФиС н.к.).	приспособлено*
Спортивный зал (согласно расписанию учебных занятий)	Шведские стенки, навесные перекладины, баскетбольные щиты, волейбольная сетка, футбольные ворота, гимнастические скамейки, столы для настольного тенниса, мячи и инвентарь для спортивных игр Комната для переодевания, Оборудование для душа, Сантехническое оборудование	приспособлено*
Стадион (н.к.)	Беговая дорожка 400м., сектора для прыжков и метаний, футбольное поле, ворота, трибуны, гимнастический городок Легкоатлетическое ядро	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 350а н.к. «Компьютерный класс»)	Компьютеры в сборе (10 шт.) (в соответствии с паспортом аудитории), подключенные к локальной сети, с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций. интер. многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) Доступ в Интернет, к ЭБС, электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle	приспособлено*
Аудитория для групповых консультаций (спортивный зал согласно расписанию)	Шведские стенки, навесные перекладины, баскетбольные щиты, волейбольная сетка, футбольные ворота, гимнастические скамейки, столы	приспособлено*

учебных занятий)	для настольного тенниса, мячи и инвентарь для спортивных игр Комната для переодевания, Оборудование для душа, Сантехническое оборудование	
Аудитория для индивидуальных консультаций (спортивный зал н.к.)	Шведские стенки, навесные перекладины, баскетбольные щиты, волейбольная сетка, футбольные ворота, гимнастические скамейки, столы для настольного тенниса, мячи и инвентарь для спортивных игр Комната для переодевания, Оборудование для душа, Сантехническое оборудование	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля (спортивный зал согласно расписанию учебных занятий)	Шведские стенки, навесные перекладины, баскетбольные щиты, волейбольная сетка, футбольные ворота, гимнастические скамейки, столы для настольного тенниса, мячи и инвентарь для спортивных игр Комната для переодевания, Оборудование для душа, Сантехническое оборудование	приспособлено*
Аудитория для промежуточной аттестации (спортивный зал, согласно расписанию учебных занятий)	Шведские стенки, навесные перекладины, баскетбольные щиты, волейбольная сетка, футбольные ворота, гимнастические скамейки, столы для настольного тенниса, мячи и инвентарь для спортивных игр Комната для переодевания, Оборудование для душа, Сантехническое оборудование	приспособлено*
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (кафедра ФВиС н.к.)	Стеллажи, оборудование, инструменты, стенды, необходимые для профилактического обслуживания, текущего ремонта и хранения техники и учебного оборудования, участвующего в учебном процессе	

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система MS Windows XP и MS Windows 7 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914.

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.О.05.ДВ.01.03 «Адаптивная физическая культура»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 328 ч. Контактная работа 110.1 часов, из них: практические занятия 108. Самостоятельная работа студента 217.9 часов. Форма промежуточного контроля: зачет. Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Адаптивная физическая культура» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): Физическая культура в общеобразовательных и профессиональных учебных заведениях и является основой для последующих дисциплин: Физическая культура и спорт, Общая физическая подготовка, Спортивные игры.

3 Цель и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов комплекса теоретических знаний и практических навыков поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Задачи преподавания дисциплины:

- получение теоретических знаний о видах физических упражнений и научно-практических основах физической культуры и здорового образа и стиля жизни;
- освоение способов применения на практике разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности;
- использование средств и методов физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;
- владение средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.

4 Содержание дисциплины

Общая физическая подготовка. Двигательные действия и навыки. Развитие физических качеств. Специальная физическая подготовка в избранном виде спорта. Методика подготовки к выполнению тестов комплекса ГТО. Основы методики самостоятельных занятий в избранном виде спорта, самоконтроль в процессе этих занятий. Занятия избранным видом спорта или системой физических упражнений. Правила соревнований и судейство в избранном виде спорта. Профессионально-прикладная физическая подготовка.

5 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7):

- Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности (УК 7.1);
- Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности (УК-7.2);
- Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности (УК-7.3).

В результате сформированности компетенции студент должен:

знать:

- виды физических упражнений;
- научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;

уметь:

- применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности;
- использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

владеть:

- способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворять образовательные интересы и потребности;
- средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.

Дисциплина изучается на 1-3 курсе в 1-6 семестре.

Вид учебной работы	Объем			в том числе в форме практической подготовки,		
	з.е.	акад. ч.	астр. ч.	з.е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость дисциплины		328	246			
Контактная работа - аудиторные занятия:		110.1	82.58			
Лекции						
Практические занятия		108	81			
Лабораторные работы						
Контактная самостоятельная работа						
Контактная работа - промежуточная аттестация		2.1	1.57			
Самостоятельная работа:		217.9	163.4			
Самостоятельное изучение дисциплины		217.9	163.4			
Форма (ы) контроля:	Зачет					

Текущий контроль

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля должен стимулировать обучающихся к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

Критерии для текущего контроля

РПД для студентов очной формы обучения предусмотрено выполнение тестов по физической подготовке и проведение устных опросов. Задания для контрольной работы и опроса представлены ниже.

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Оценивание результатов обучения в виде знаний

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса);
- тестирования.

Критерии для оценивания устного опроса

Для оценивания устного опроса используются следующие критерии и шкала оценивания.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, применяет их в новой ситуации.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, по отдельным темам (не более 33% от общего количества), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Оценивание результатов обучения в виде умений и навыков

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в форме проверки выполнения тестов по оценке физической подготовленности.

Оценивание личностных качеств обучающегося

Личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) оцениваются по активной работе на практических занятиях, своевременной сдаче тестов и контрольной работы. Количественная оценка личностных качеств студента не производится, качественная учитывается при промежуточной аттестации.

Задания (вопросы) для текущего контроля по темам и видам занятий

Вопросы для устного опроса на лекциях и практических занятиях

Устный опрос проводится на каждой лекции в виде кратких ответов на вопросы к обучающимся по ранее рассмотренному материалу с целью активизации работы студентов. Общее время на устный опрос на лекции не превышает 5 мин. Устный опрос проводится также на практических занятиях в процессе решения задач.

Тема 1. Общая физическая подготовка. Двигательные действия и навыки. Развитие физических качеств

1. Общая физическая подготовка.
2. Двигательные действия и навыки
3. Методика развития физических качеств

Тема 2. Специальная физическая подготовка в избранном виде спорта

1. Основы специальной подготовки
2. Подводящие упражнения в избранном виде спорта
3. Специальные упражнения в избранном виде спорта

Тема 3. Методика выполнения тестов комплекса ГТО

1. История комплекса ГТО
2. Ступени комплекса ГТО
3. Методические основы выполнения тестов

Тема 4. Основы методики самостоятельных занятий в избранном виде спорта, самоконтроль в процессе этих занятий

1. Методика самостоятельных занятий в избранном виде спорта, подбор упражнений
2. Средства и методы восстановления
3. Контроль выполнения объема физической нагрузки

Тема 5. Занятия избранным видом спорта или системой физических упражнений

1. Обучение элементам техники спортивных игр
2. Общие и специальные упражнения игрока
3. Основные приемы овладения и управления мячом
4. Техничко-тактическая подготовка

Тема 6. Правила соревнований и судейство в избранном виде спорта

1. Правила соревнований в избранном виде спорта
2. Судейство соревнований в избранном виде спорта
3. Составление положения соревнований
4. Практическое судейство соревнований

Тема 7. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)

1. Основное содержание ППФП студента
2. Производственная физическая культура
3. Особенности выбора форм, методов и средств физической культуры и спорта в рабочее и свободное время специалистов
4. Профилактика профессиональных заболеваний средствами физической культуры

Содержание держание тестов для оценки физической подготовленности

М У Ж Ч И Н Ы

№ п/п	Виды испытаний (тесты)	Нормативы					
		от 18 до 24 лет			от 25 до 29 лет		
		Бронзовый знак	Серебряный знак	Золотой знак	Бронзовый знак	Серебряный знак	Золотой знак
Обязательные испытания (тесты)							
1.	Бег на 100 м (с)	15,1	14,8	13,5	15,0	14,6	13,9
2.	Бег на 3 км (мин, с)	14.00	13.30	12.30	14.50	13.50	12.50
3.	Подтягивание из виса на высокой перекладине (количество раз)	9	10	13	9	10	12
	или рывок гири 16 кг (количество раз)	20	30	40	20	30	40
4.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	6	7	13	5	6	10
Испытания (тесты) по выбору							
5.	Прыжок в длину с разбега (см)	380	390	430	-	-	-
	или прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	215	230	240	225	230	240
6.	Метание спортивного снаряда весом 700 г (м)	33	35	37	33	35	37
7.	Бег на лыжах на 5 км (мин, с)	26.30	25.30	23.30	27.00	26.00	24.00
	или кросс на 5 км по пересеченной местности*	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени
8.	Плавание на 50 м (мин, с)	Без учета времени	Без учета времени	0.42	Без учета времени	Без учета времени	0.43
9.	Стрельба из пневматической винтовки из положения сидя или стоя с опорой локтей о стол или стойку, дистанция – 10 м (очки)	15	20	25	15	20	25
	или из электронного оружия из положения сидя или стоя с опорой локтей о стол или стойку, дистанция – 10 м (очки)	18	25	30	18	25	30
10.	Туристский поход с проверкой туристских навыков	Туристский поход с проверкой туристских навыков на дистанцию 15 км					
Количество видов испытаний (тестов) в возрастной группе		10	10	10	10	10	10
Количество видов испытаний (тестов), которые необходимо выполнить для получения знака отличия Комплекса**		6	7	8	6	7	8

Ж Е Н Щ И Н Ы

№ п/п	Виды испытаний (тесты)	Нормативы					
		от 18 до 24 лет			от 25 до 29 лет		
		Бронзовый знак	Серебряный знак	Золотой знак	Бронзовый знак	Серебряный знак	Золотой знак
Обязательные испытания (тесты)							
1.	Бег на 100 м (с)	17,5	17,0	16,5	17,9	17,5	16,8
2.	Бег на 2 км (мин, с)	11.35	11.15	10.30	11.50	11.30	11.00

3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	10	15	20	10	15	20
	или сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	10	12	14	10	12	14
4.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	8	11	16	7	9	13
Испытания (тесты) по выбору							
5.	Прыжок в длину с разбега (см)	270	290	320	-	-	-
	или прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	170	180	195	165	175	190
6.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	34	40	47	30	35	40
7.	Метание спортивного снаряда весом 500 г (м)	14	17	21	13	16	19
8.	Бег на лыжах на 3 км (мин, с)	20.20	19.30	18.00	21.00	20.00	18.00
	или на 5 км (мин, с)	37.00	35.00	31.00	38.00	36.00	32.00
	или кросс на 3 км по пересеченной местности*	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени	Без учета времени
9.	Плавание на 50 м (мин, с)	Без учета времени	Без учета времени	1.10	Без учета времени	Без учета времени	1.14
10.	Стрельба из пневматической винтовки из положения сидя или стоя с опорой локтей о стол или стойку, дистанция – 10 м (очки)	15	20	25	15	20	25
	или из электронного оружия из положения сидя или стоя с опорой локтей о стол или стойку, дистанция – 10 м (очки)	18	25	30	18	25	30

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Теоретические вопросы для промежуточной аттестации:

1. Физическая культура как социальное явление общества.
2. Социальные функции физической культуры и спорта.
3. Физическая культура в системе подготовки специалистов, ее профессиональная направленность.
4. Физическая культура как учебная дисциплина высшего профессионального образования и целостного развития личности.
5. Двигательная активность – важнейший фактор взаимоотношений с внешней средой.
6. Всероссийский комплекс ГТО.
7. Функциональные изменения в организме человека при систематических занятиях физической культурой и спортом.
8. Организм человека как саморазвивающаяся и саморегулирующая биологическая система.
9. Воздействие природных и социально-экологических факторов на организм и жизнедеятельность человека.
10. Влияние двигательной активности на повышение устойчивости организма человека к различным условиям внешней среды.
11. Понятие «здоровый образ жизни», его содержание и связь с жизнедеятельностью студентов.
12. Факторы, определяющие здоровый образ жизни.
13. Личное отношение к здоровью, как условие формирования здорового образа жизни.
14. Динамика работоспособности в процессе учебной и трудовой деятельности, факторы ее определения.
15. Методы самоконтроля. Использование антропометрических индексов, функциональных проб, упражнений-тестов для оценки физического развития и функционального состояния организма
16. Гигиенические основы физических упражнений и спорта.
17. Учебно-тренировочные занятия, как основная форма обучения физическими упражнениями.
18. Закаливание как средство профилактики различных заболеваний.
19. Мотивация и обоснование индивидуального выбора студентом вида спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий.
20. Методы и средства восстановления, снятия умственного и физического утомления, повышение работоспособности.
21. Профессионально-прикладная физическая подготовка, ее цели и задачи.
22. Личная и общественная гигиена.
23. Массовый спорт и спорт высших достижений.
24. Физическая подготовка. Общая и специальная.
25. Самоконтроль физического состояния, его субъективные и объективные показатели.
26. Формы занятий физическими упражнениями.
27. Профессионально-прикладная физическая подготовка в системе физического воспитания студентов.
28. Содержание и основы методики самостоятельных занятий физической культурой и спортом.
29. Пагубное влияние вредных привычек (курение, алкоголь, наркомания) на организм человека.
30. Вспомогательные средства восстановления и повышения физической работоспособности.

Практические задания для промежуточной аттестации

МУЖЧИНЫ				ЖЕНЩИНЫ			
4 балла, золото	3балла, серебро	2 балла, бронза	1 балл	4 балла, золото	3балла, серебро	2 балла, бронза	1 балл
1. БЕГ 100 метров, сек							
13,5	14,8	15,1	15,2	16,5	17,0	17,5	17,6
2. КРОСС, мин.							
3 000 метров				2 000 метров			
12,30	13,30	14,00	14,01	10,30	11,15	11,35	11,36
3. ПРЕСС (лежа на спине, руки за головой, ноги согнуты в коленях и зафиксированы). Поднять корпус, грудью коснуться колен (оценивается качество выполнения упражнения), количество раз за 1 минуту							
				47	40	34	33
4. ПРЫЖОК В ДЛИНУ С МЕСТА, толчком двумя ногами, см							
240	230	215	214	195	180	170	169
5. СГИБАНИЕ И РАЗГИБАНИЕ РУК В УПОРЕ лежа на полу (оценивается качество выполнения упражнения), кол-во раз							
25	20	16	12	14	12	10	9
6. Подтягивание из виса на высокой перекладине, кол-во раз				6. Подтягивание из виса на низкой перекладине, кол-во раз			
13	10	9	8				

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«30» _____ 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Социология

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Русский язык и гуманитарные дисциплины»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.филос.н., доцент

(Ситкевич Н.В.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева:
к.э.н., доцент

(Саяпина Е.Д.)

«24» июля 2021 г

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Русский язык и гуманитарные дисциплины»

Протокол № 9 от 23.06.2021 г.

Зав. кафедрой: к.ф.н., доцент

(Шатрова Т.И.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

(Кулакова Ю.В.)

«24» июля 2021 г

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

(Кизим Н.Ф.)

«24» июля 2021 г

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	5
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	5
6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
6.1 Разделы дисциплины и виды занятий	6
6.2 Содержание разделов дисциплины	7
7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ...8	8
8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ	9
8.1. Практические занятия	9
8.2. Лабораторные занятия.....	10
8.3. Курсовые работы.....	10
9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....	10
10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	10
10.1. Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины	10
10.2 Промежуточная аттестация	12
10.3 Оценивание результатов обучения	12
10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле.....	12
10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	12
10.4. Оценочные материалы для текущего контроля	13
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	15
11.1. Образовательные технологии	15
11.2. Лекции.....	15
11.3. Занятия семинарского типа	15
11.4. Самостоятельная работа студента.....	16
11.5. Методические рекомендации для преподавателей.....	16
11.6. Методические указания для студентов	17
11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	22
12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	22
12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	23
12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы	23
13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	24
14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	25
Приложение 1 АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины	26
Приложение 2 Перечень заданий по внеаудиторной СРС.....	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 3 Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации.....	Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в ред. от 17.08.2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является подготовка образованных, творчески и критически мыслящих специалистов, способных ориентироваться в вопросах социальной сферы общественной жизни и организующих свою профессиональную деятельность с учетом потребностей каждого человека и общества в целом.

Задачи преподавания дисциплины:

- приобретение знаний об основах и закономерностях развития и функционирования социологии как науки, ее связей с гуманитарными и экономическими науками в аспекте изучения происходящих в обществе изменений;
- приобретение знаний о многообразии научных социологических направлений и школ, включая историю русской социологической мысли;
- приобретение и развитие умений оперирования социологическим подходом в анализе социальных явлений и процессов;
- приобретение и формирование навыков использования современных методов сбора, обработки и анализа социологических, экономических и социальных показателей;
- приобретение и формирование навыков комплексного и избирательного анализа социальной динамики общества.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Социология» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения в 1 семестре на 1 курсе.

Дисциплина расширяет и дополняет знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной (модулем) «История(история России, всеобщая история)».

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-5	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем УК-5.3 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения УК-5.4 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Знать: - основные понятия, категории и инструменты социологических теорий и прикладных социологических дисциплин; - закономерности функционирования современного общества на макро- и микро-уровнях; - особенности российского социума, его социальную структуру, основные направления социальной политики. Уметь: - анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики и опросов общественного мнения о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социальных показателей; - анализировать взаимосвязь экономических и социальных процессов и явлений, процессы трансформации общества, его институтов и организаций на микро- и макро- уровне; - выявлять проблемы социального характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом социальных и экономических последствий. Владеть: - навыками анализа социальной динамики общества; - навыками критической оценки социальных стереотипов массового сознания.

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 час или 3 зачетные единицы (з.е). (1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института). Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	0
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	52	0
Контактная работа - аудиторные занятия:	52	0
В том числе:		0
Лекции	34	0
Практические занятия	18	0
Самостоятельная работа (всего):	56	0
в том числе:		
Проработка лекционного материала	26	-
Подготовка к практическим занятиям (устный опрос, контрольная работа, тестирование)	26	-
Подготовка к промежуточной аттестации (зачету)	4	-
Форма(ы) контроля:	Зачет	

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	ак. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Прак. зан.	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Сам. работа
1	Раздел 1. Социология как наука. Методы социологического исследования	11		3		2		-		6
2	Раздел 2. История социологии.	11		3		2		-		6
3	Раздел 3. Социальные группы и общности. Общество. Социальная структура общества. Типы общества. Гражданское общество	11		4		2		-		5
4	Раздел 4. Культура и общество	11		4		2		-		5
5	Раздел 5. Личность и общество. Социальный статус личности. Социальная роль. Социальное взаимодействие. Социальный контроль и массовое сознание	12		4		2		-		6
6	Раздел 6. Социальная стратификация. Социальная мобильность	12		4		2		-		6
7	Раздел 7. Социальные институты. Социальные организации. Структура управления организацией	11		4		2		-		5
8	Раздел 8. Понятие социальная политика государства. Социальное государство: функции, предпосылки и условия формирования. Социальная функция	11		4		2		-		5

	Российского государства в XXI веке								
9	Раздел 9. Социальный прогресс. Мировая система и процессы глобализации Социология безопасности	14	4	2			-		8
	Подготовка к зачету	4	-	-			-		4
	ИТОГО	108	34	18			-		56

6.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Социология как наука. Методы социологического исследования	<p>Социально-философские предпосылки возникновения социологии как науки. Структура социологического знания. Макро – и микросоциология. Сущность трехуровневой системы социологического знания: научная картина мира, общие социологические теории, частные социологические теории. Объект и предмет социологии. Функции социологии. Особенности социологического подхода к изучению социальных отношений в различных сферах жизни общества.</p> <p>Эмпирические и прикладные исследования. Программа социологического исследования. Неопросные методы социологического исследования: наблюдение, эксперимент, анализ документов, Опросные виды социологического исследования. Виды опросов. Понятие выборки. Виды выборки. Обработка и анализ полученных данных.</p>
2	История социологии	<p>Классические социологические теории. Социологические взгляды О. Конта, Г. Спенсера, Э. Дюркгейма, М. Вебера, Г. Зиммеля. Современная западноевропейская и американская социология. Феноменологическая социология. Социология знания. Этнометодология. Структурно-функциональная теория Т. Парсонса. Франкфуртская школа. Постструктурализм. Постмодернизм. Социальная синергетика.</p> <p>История развития социологической мысли в России. Географическое направление – Л.И. Мечников, С.М. Соловьев. Историческое направление – Н.И. Кареев, В.О. Ключевский. Субъективистская школа – П.Л. Лавров, Н.К. Михайловский, С.Н. Южаков. Психологическая школа – Л.Н. Петражицкий. Юридическая социология – Л.И. Петражицкий, Н.М. Коркунов, Б.Н. Чичерин. Социология П.А. Сорокина. Современные социологические исследования.</p>
3	Социальные группы и общности. Общество. Социальная структура общества. Типы общества. Гражданское общество	<p>Понятие и виды социальных общностей. Социальные группы. Малые группы. Первичные и вторичные группы. Номинальные и реальные группы. Квазигруппа. Социальные категории. Агрегации. Аудитория. Референтная группа. Группа членства. Социальные круги. Социометрия Я. Морено.</p> <p>Понятие общества и его основные характеристики. Социальная структура общества: социально-демографическая; социально-территориальная; социально-классовая; социально-профессиональная; национально-этническая. Типология обществ. Формационный и цивилизационный подход к типологии обществ. Доиндустриальное, индустриальное, постиндустриальное общество. Элементы поддержания целостности общества. Информационное общество. Гражданское общество. Характеристика гражданского общества.</p>
4	Культура и общество	<p>Понятие и формы существования культуры. Культура как фактор социальных изменений. Функции культуры. Черты культуры. Циклические теории культуры: Н.Я. Данилевский, О. Шпенглер, А. Тойнби, П. Сорокин, Л. Гумилев. Виды культуры: повседневная, высокая, массовая, народная. Разновидности культуры: субкультура, контркультура. Процесс взаимодействия культур - диффузия, аккультурация, ассимиляция, аккомодация, культурная экспансия, культурный изоляционизм. Способы восприятия различий между культурами – этноцентризм, ксенофобия, культурный релятивизм. Массовая коммуникация. Коммуникационный процесс – формула Лассауэла. Культурные ценности Запада и Востока.</p>
5	Личность и общество. Социальный статус личности. Социальная роль. Социальное взаимодействие. Социальный контроль и массовое сознание	<p>Личность как социальный тип. Личность как деятельный субъект. Теории развития личности – З. Фрейд, Ч. Кули, Дж. Г. Мид, Ж. Пиаже, А. Маслоу. Современные теории личности. Общность и личность. Понятие и виды социализации личности. Теории потребностей. Теория потребностей А. Маслоу. Разумные и неразумные, истинные и ложные потребности. Социальный статус личности. Виды статусов. Статусный набор. Понятие социальной роли. Ролевой набор. Ролевой конфликт. Способы разрешения ролевых конфликтов.</p> <p>Понятие и структура социального действия. Теории социального действия. Теории межличностного взаимодействия. Девиация. Теории девиации. Теория аномии Э. Дюркгейма. Теория аномии Р. Мертон. Теория стигматизации. Социальный контроль. Методы контроля. Санкции. Понятие социальных норм. Массовое сознание и массовые действия. Теории коллективного поведения. Социальные движения. Общественное мнение.</p>
6	Социальная стратификация. Социальная мобильность	<p>Социальное неравенство и социальная стратификация. Исторические типы стратификации. Критерии стратификации. Теории стратификации К. Маркса, М. Вебера, П. Сорокина. Системы стратификации современных обществ. Средний класс. Социально-классовая структура российского общества. Социальная мобильность. Виды социальной мобильности. Критерии измерения мобильности. Каналы мобильности. Миграция как вид социальной мобильности. Миграционные процессы в современной России.</p>

7	Социальные институты. Социальные организации. Структура управления организацией	<p>Понятие социального института. Функции социальных институтов. Динамика социальных институтов. Социальный институт семьи. Социальный институт религии. Образование как социальный институт. Экономика как социальный институт. Политика как социальный институт.</p> <p>Социальная организация. Иерархическая структура организации. Формальная и неформальная социальная организация. Структура управления. Теория бюрократии М. Вебера. Конфликты в организации. Урегулирование конфликтов.</p>
8	Понятие социальная политика государства. Социальное государство: функции, предпосылки и условия формирования. Социальная функция Российского государства в XXI веке	<p>Определение социальной политики. Субъекты социальной политики. Уровни социальной политики. Социальные функции государства. Определение социального государства. Этапы формирования социального государства: Современные типы социальных государств. Функции социального государства. Приоритеты российской социальной политики. Характеристика социально-экономической и политической реальности России начала XXI в.</p>
9	Социальный прогресс. Мировая система и процессы глобализации. Социология безопасности	<p>Понятие социального прогресса. Виды социального прогресса – социальные революции, конфликты, реформы. Теории общественного развития – эволюционизм, исторические циклы, цивилизационные теории, формационная теория, социальная синергетика. Концепция социального прогресса. Социологические теории конфликта. Понятие модернизации. Органическая и неорганическая модернизация общества. Мировое сообщество. Формирование мировой системы. Теория И. Валлерштайна. Понятие глобализации. Процессы глобализации. Классификация стран по группам – ядро, полупериферия, периферия. Закон ускорения истории. Место России в мировом сообществе. Социологические понятия: риск, угроза, вызов. «Общество риска» У. Бека. Современное российское общество как «общество риска». Информационная безопасность. Экологическая безопасность.</p>

7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4	Раздел 5	Раздел 6	Раздел 7	Раздел 8	Раздел 89
УК-5	Способен воспринимать межкультурное взаимодействие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем	Знать: - основные понятия, категории и инструменты социологических теорий и прикладных социологических дисциплин; - закономерности функционирования современного общества на макро- и микро-уровнях; - особенности российского социума, его социальную структуру, основные направления социальной политики.	+	+	+	+	+	+	+	+	+
		УК-5.3 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и	Уметь: - анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики и опросов общественного мнения о социально-экономических процессах и			+	+	+	+	+	+	+

		этические учения УК-5.4 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	явлениях, выявлять тенденции изменения социальных показателей; - анализировать взаимосвязь экономических и социальных процессов и явлений, процессы трансформации общества, его институтов и организаций на микро- и макро- уровне; - выявлять проблемы социального характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом социальных и экономических последствий.											
			Владеть: - навыками анализа социальной динамики общества; - навыками критической оценки социальных стереотипов массового сознания.	+	+	+	+	+	+	+				+

8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1. Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика лабораторных занятий	Трудоемкость час.
1	1	Анализ различных подходов к выделению предмета и объекта социологии. Составление плана социологического исследования, определение типа выборки. Проведение мини – социологического опроса.	2
2	2	Анализ этапов и проблем развития и становления социологии. Коллективное обсуждение дискуссионных вопросов и практических задач социальной жизни.	2
3	3	Коллективное обсуждение дискуссионных вопросов и практических задач социальной жизни. Разбор конкретных ситуаций по теме «Социальная структура общества».	2
4	4	Анализ аспектов развития и существования социокультурного пространства.	2
5	5	Личность как социальный тип и субъект деятельности. Понятие и структура социального действия. Контрольная работа по разделам 1-5	2
6	6	Решение ситуационных задач. Разбор конкретных ситуаций ролевых и статусных конфликтов личности. Проведение мини- опроса по выбору модели поведения личности.	2
7	7	Разбор конкретных ситуаций, связанных с деятельностью современных социальных институтов и социальных организаций	2
8	8	Понятие социального государства и гражданского общества: взаимосвязь и взаимодействие.	2
9	9	Социальный прогресс. Мировая система и процессы глобализации Социология безопасности Бланковое тестирование	2

8.2. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены

8.3. Курсовые работы

Курсовые работы не предусмотрены.

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;
- подготовку к сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

10.1. Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устный опрос (в виде докладов и обсуждения результатов в исследовательской группе);
- письменный опрос (проверка выполнения домашнего задания);
- контрольная работа.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:

- оценивание представления подготовленных докладов;
- проверки выполнения контрольных работ;
- итоговое тестирование по всем разделам курса.

Критерии для оценивания устного опроса

Устный опрос (УО) может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как собеседование, тестирование, экзамен. УО позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Этапом устного опроса является беседа. Беседа – диалог преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитана на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения

Критерии для оценивания письменного опроса

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его, с обязательной ссылкой на теоретические источники.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил задание, но не смог аргументировать свой ответ.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент не выполнил задание, и/или дал неверный ответ.

Критерии для оценивания тестирования

За правильный ответ по каждому заданию выставляется один балл, за не правильный – ноль. В соответствии с порядковой шкалой оценивается каждая дидактическая единица теста и анализируется результат ее освоения. В тестировании используются задания с выбором нескольких верных ответов, задания на установление правильной последовательности, задания на установление соответствия. В соответствии с оценочной шкалой за каждое правильно выполненное задание дается один балл, ноль — за полностью неверный ответ. Устанавливается также диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки. Рекомендуемая шкала оценки результатов теста:

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 90–100 % от общего количества.

Оценка «Хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 70–89,9 % от общего количества.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 50–69,9 % от общего количества.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно менее 0–49,9 % от общего количества.

Критерии для оценивания выполнения контрольных работ

Выполнение контрольной работы оценивается по следующим критериям: правильность выполнения задания, аккуратность в оформлении работы, использование источников литературы, своевременная сдача выполненного задания.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент ответил на все вопросы контрольной работы правильно и аккуратно, использовал при выполнении материалы лекций и указанные преподавателем источники литературы, задание выполнено и сдано в срок.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если в ответах на вопросы присутствуют несущественные ошибки, либо все задания выполнены правильно, но неаккуратно оформлены, при этом студентом использованы материалы лекций и указанные преподавателем источники литературы, задание выполнено и сдано в срок.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если в ответах на вопросы присутствуют существенные ошибки, являющиеся следствием недостаточной проработки материалов лекций и указанных преподавателем источников литературы, при этом контрольная работа выполнена и сдана в срок.

Контрольная работа, не выполненная в срок, не оценивается.

Критерии для оценивания бланкового тестирования

Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 75-89% вопросов теста.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 60-74% вопросов теста.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил менее, чем на 60% вопросов теста.

Критерии оценивания и шкала оценок при сдаче зачета

Оценка «зачтено» выставляется в случае, если студент отвечает на все задания билета, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности, а также, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «незачтено» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

10.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена.

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы студента в течение семестра (всего срока обучения по дисциплине) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

10.3 Оценивание результатов обучения

Показатели оценивания сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине

Сформированность знаний	Сформированность умений	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности
полнота, глубина, осознанность	результативность, правильность, прочность, последовательность, рефлексивность	качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий

10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле

Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
	высокий	пороговый	не сформирована
Устный опрос	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетвори-тельно»	С оценкой «неудовлетвори-тельно»
Тестирование	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетвори-тельно»	С оценкой «неудовлетвори-тельно»
Проверка выполнения контрольной работы	В полном объеме с оценкой* «отлично» или «хорошо»	В полном объеме с оценкой «удовлетвори-тельно»	Не выполнены в полном объеме ко времени контроля
Уровень использования дополнительной литературы	Использует самостоятельно	По указанию преподавателя	С помощью преподавателя
Устный опрос	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетвори-тельно»	С оценкой «неудовлетвори-тельно»

*Критерии оценивания

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность). Критерии оценки: активная работа на практических занятиях, своевременная сдача письменных домашних заданий, тестов, своевременное и полное выполнение индивидуальных заданий.

10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Контроль результатов обучения по дисциплине проводится в форме письменно-устных ответов на вопросы. Перечень вопросов доводится до сведения обучающегося накануне контроля.

На подготовку к ответу обучающемуся отводится не менее 1 академического часа. Возможен досрочный ответ.

Зачетное задание включает в себя:

- 2 теоретических вопроса.
- Трудоемкость заданий каждого вопроса примерно одинакова.
- По результатам ответов выставляются оценки:
 - «зачтено» (освоена);
 - «не зачтено» (не освоена).

Показатели оценки (дескрипторы)	Уровень сформированности компетенции	
	освоена	не освоена
1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой. 2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой. 3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность). 4. Уровень использования дополнительной литературы. 5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей. 6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность. 7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.	Демонстрирует полное или по существу понимание проблемы. Требования, предъявляемые к заданию, выполнены полностью или в основном.	Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены

Шкала используется при оценивании всех компетенций и индикаторов достижения компетенций, предусмотренных данной программой дисциплины

10.4. Оценочные материалы для текущего контроля

Ниже представлены примеры вопросов и заданий для текущего контроля и оценивания окончательных результатов изучения дисциплины. *Полный текст всех вопросов и заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации приведен в приложении 3.*

Вопросы для устного опроса

Критерии оценивания устного опроса приведены в разделе 10.1.

Тема 1. Социология как наука. Методы социологического исследования

1. Объект и предмет социологии, ее связь с другими общественными науками и отличие от них.
2. Понятие «социальное» и его роль в социологическом познании.
3. Структура современного социологического знания.
3. Методы социологических исследований. Фундаментальные и прикладные, теоретические и эмпирические социологические исследования.
4. Социологические законы и категории.
5. Функции социологии: методологическая, познавательная, прогностическая, прикладная (социотехническая), воспитательная.
6. Значение социологического знания для профессиональной деятельности специалистов государственного и муниципального управления.

Задания, включаемые в контрольную работу

Критерии оценивания выполнения контрольных работ приведены в разделе 10.1.

Пример заданий контрольной работы по разделам 1-5 (КР)

Выполнение контрольной работы КР является показателем текущего контроля. Контрольная работа проводится в письменной форме. На выполнение контрольной работы отводится 1 академический час. Разработано 4 варианта заданий, подобных показанному в примере.

Вариант 1.

1. Социально-философские предпосылки возникновения социологии как науки.
2. Неопросные методы социологического исследования
3. Классические социологические теории.
4. Понятие и виды социальных общностей.
5. Культура как фактор социальных изменений.

Вопросы (задания), включаемые в тесты

Критерии оценивания бланкового тестирования приведены в разделе 10.1.

Пример вопросов теста по всем разделам курса

Тест Т используется для текущего контроля. Тест проводится с использованием печатных бланков. Разработано 3 варианта бланка по 35 вопросов, подобных показанным в примере.

1 вопрос:

Социальное – это:

Варианты ответов:

- А. Совокупность отношений между различными институтами, группами, общностями
- Б. Процесс производства духовных ценностей
- В. Борьба политических партий
- Г. Процесс производства материальных ценностей

2 вопрос:

Какой из нижеперечисленных признаков не является характеристикой гражданского общества:

Варианты ответов:

- А. Высокий культурный потенциал
- Б. Высокий уровень образования населения
- В. Тоталитарность
- Г. Высокий уровень развития промышленности

3 вопрос:

Какая из нижеперечисленных категорий не относится к предписанному статусу?

Варианты ответов:

- А. Пол
- Б. Образование
- В. Национальность
- Г. Раса

Вопросы к зачету

1. Социология как наука: объект, предмет, функции, структура.
2. Место социологии в системе гуманитарных знаний.
3. История социологии: донаучный этап (Античность, Средневековье, Новое время).
4. Классические социологические теории (О.Конт).
5. Социологические воззрения М. Вебера.
6. Социологические взгляды Э. Дюркгейма.
7. Социология П.А. Сорокина.
8. Современные направления социологических исследований.
9. История развития социологической мысли в России.
10. Программа социологического исследования.
11. Методы социологического исследования.
12. Социальная группа и социальная общность.
13. Виды социальных групп. Номинальные и реальные группы.
14. Понятие и типология общества.
15. Понятие и виды модернизации общества.
16. Гражданское общество.
17. Культура, ее сущность, основные элементы. Функции культуры.
18. Циклические теории культуры – Н.Я. Данилевский, О. Шпенглер, А. Тойнби, П. Сорокин, Л. Гумилев.
19. Культура и цивилизация.
20. Теории развития личности.
21. Потребности человека. Понятие потребностей, классификации потребностей.

22. Иерархическая теория потребностей А. Маслоу.
23. Понятие и виды социализации личности.
24. Агенты и институты социализации личности.
25. Социальный статус. Виды статусов. Статусный набор.
26. Социальная роль. Характеристика роли. Ролевой набор.
27. Социальное действие, социальное взаимодействие, социальное поведение.
28. Социальная стратификация. Критерии социальной стратификации.
29. Теории стратификации современных обществ.
30. Социальная мобильность. Виды социальной мобильности.
31. Социальные институты. Функции социальных институтов.
32. Семья как социальный институт.
33. Образование как социальный институт.
34. Социальные организации. Структура управления организацией.
35. Формальные и неформальные организации.
36. Социальный прогресс и его виды.
37. Понятие глобализации и процессы глобализации.
38. Социологические теории конфликта.
39. Социальное государство: функции, предпосылки, условия формирования.
40. Социальная политика России в условиях формирования социального государства.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час. контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальным актом НИ РХТУ.

11.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий), в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

11.2. Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3. Занятия семинарского типа

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Практические занятия

Основной формой проведения практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность студентов на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях и беседах.

Участие в дискуссиях и оппонирование проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

В ходе практических занятий проводится текущий контроль в форме устных опросов, выступления с докладами, бланкового тестирования, выполнение контрольной работы.

11.4. Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторские занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнить задания по внеаудиторной СРС (при их наличии);
- использовать для самопроверки материала оценочные средства, указанные в разделе 10.4.
- Критерии оценивания заданий по внеаудиторной СРС указаны в разделе 10.1.

11.5. Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1 Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных задач.

2 Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в годичное.

3 Обучение должно быть не пассивным (сообщить студентам некоторый объем информации, рассказать, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4 Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5 Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6 Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7 Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8 С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия, тестирование.

9 Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию об использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебно-методических пособиях, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать бланковое тестирование, контрольные работы.

Организация лекционных занятий

Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

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.

Организация практических занятий

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Следует организовывать практическое занятие так, чтобы студенты постоянно ощущали рост сложности выполняемых заданий, испытывали положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений. Большое значение имеют индивидуальный подход и продуктивное педагогическое общение. Обучаемые должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому при разработке заданий и плана занятий преподаватель должен учитывать уровень подготовки и интересы каждого студента группы, выступая в роли консультанта и не подавляя самостоятельности и инициативы студентов.

Управление группой должно обеспечивать: быстрый контакт со студентами, уверенное (но подтверждаемое высоким интеллектом и способностью ответить на любой вопрос) поведение в группе, разумное и справедливое взаимодействие со студентами.

Необходимо планировать и осуществлять на практических занятиях разбор жизненных ситуаций, базирующихся на узловых вопросах теоретического материала и непосредственно связанных с практическими задачами и изучаемой дисциплины и направления обучения студентов. Особое внимание необходимо обращать на ситуации, которые будут иметь в дальнейшем широкое использование (при выполнении контрольной работы, тестировании).

11.6. Методические указания для студентов

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это деятельность учащихся, которую они совершают без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформировавшимися ранее представлениями о порядке и правильности выполнения операций. Цель СРС в процессе обучения заключается, как в усвоении знаний, так и в формировании умений и навыков по их использованию в новых условиях на новом учебном материале. Самостоятельная работа призвана обеспечивать возможность осуществления студентами самостоятельной познавательной деятельности в обучении, и является видом учебного труда, способствующего формированию у студентов самостоятельности.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к подготовке реферата, эссе, контрольной работы, творческих заданий и пр.).

Кроме того, для расширения и углубления знаний по данной дисциплине целесообразно использовать: библиотеку диссертаций; научные публикации в тематических журналах; полнотекстовые базы данных библиотеки; имеющиеся в библиотеке ВУЗа и региона, публикаций на электронных и бумажных носителях.

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно»,

«хорошо запомнить» и т. п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям закрытой формы относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания открытой формы служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. В данном тестовом задании требуется четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания на установление соответствия служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании на упорядочение предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. На бланке указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность действий в рассматриваемой ситуации.

Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине

Изучение дисциплин завершается промежуточной аттестацией – сдачей. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в течение семестра; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в вопросах к зачету.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе дисциплины. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Важным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в печатные источники. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

К зачету допускаются студенты, выполнившие все необходимые задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Зачет принимается лектором по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. На подготовку к зачету отводится время в период зачетно-экзаменационной сессии. На подготовку к ответу по вопросам к зачету студенту даётся 1 академический час (45 минут) с момента получения билета. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания на практике. Результаты зачета объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи

Методические рекомендации по подготовке к зачету (экзамену)

Студенты сдают зачеты (экзамены) в конце теоретического обучения. К зачету (экзамену) допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе. В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам студент самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем.

Зачет (экзамен) по теоретическому курсу проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины.

Студентам рекомендуется:

- готовиться к зачету (экзамену) в группе (два-три человека);
- внимательно прочитать вопросы к зачету (экзамену);
- составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты материала;
- изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками.

Ответ должен быть аргументированным.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «незачтено». Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов по дисциплине

Тема 1. Социология как наука. Методы социологического исследования

Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Объект и предмет социологии, ее связь с другими общественными науками и отличие от них.

2. Понятие «социальное» и его роль в социологическом познании.
3. Структура современного социологического знания.
3. Методы социологических исследований. Фундаментальные и прикладные, теоретические и эмпирические социологические исследования.
4. Социологические законы и категории.
5. Функции социологии: методологическая, познавательная, прогностическая, прикладная (социотехническая), воспитательная.
6. Значение социологического знания для профессиональной деятельности специалистов государственного и муниципального управления.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 1.

Тема 2. История социологии

Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. История социологии как научная проблема, метод исследования социально-политических учений. Принципы их периодизации и классификации.
2. Предыстория и социально-философские предпосылки социологии как науки. Учения об обществе в философии Древнего мира, в учениях Средневековья, эпохи Возрождения и Просвещения.
3. Возникновение социологии как самостоятельной науки в XIX столетии.
4. Классические социологические теории.
5. История развития социологической мысли в России.
6. Современные социологические теории. Основные направления развития макро- и микросоциологических теорий в 80-90-е гг. XX в.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 2.

Тема 3. Социальные группы и общности. Общество. Социальная структура общества. Типы общества. Гражданское общество

Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Понятие и виды социальных общностей.
2. Что такое социальные группы? Типология социальных групп.
3. Понятие общества и его основные характеристики.
4. Социальная структура общества..
5. Элементы поддержания целостности общества.
6. Информационное общество.
7. Гражданское общество. Характеристика гражданского общества.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 3.

Тема 4. Культура и общество

Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Понятие и формы существования культуры.
2. Культура как фактор социальных изменений.
3. Функции культуры. Черты культуры. Циклические теории культуры: Н.Я. Данилевский, О. Шпенглер, А. Тойнби, П. Сорокин, Л. Гумилев.
4. Виды культуры: повседневная, высокая, массовая, народная. Разновидности культуры: субкультура, контркультура.
5. Процесс взаимодействия культур - диффузия, аккультурация, ассимиляция, аккомодация, культурная экспансия, культурный изоляционизм.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.

3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 4.

Тема 5. Личность и общество. Социальный статус личности. Социальная роль. Социальное взаимодействие. Социальный контроль и массовое сознание

Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Личность как социальный тип. Личность как деятельный субъект.
2. Теории развития личности – З. Фрейд, Ч. Кули, Дж. Г. Мид, Ж. Пиаже, А. Маслоу. Современные теории личности.
3. Общность и личность. Понятие и виды социализации личности.
4. Теории потребностей. Теория потребностей А. Маслоу.
5. Социальный статус личности. Понятие социальной роли. Ролевой набор.
6. Понятие и структура социального действия. Теории социального действия. Теории межличностного взаимодействия.
7. Социальный контроль. Элементы социального контроля.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 5.

Тема 6. Социальная стратификация. Социальная мобильность

Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Социальная дифференциация и социальная стратификация. Критерии стратификации.
2. Исторические типы стратификации. Теории стратификации К. Маркса, М. Вебера, П. Сорокина.
3. Системы стратификации современных обществ.
4. Понятие "Средний класс".
5. Социальная мобильность. Виды социальной мобильности. Каналы (лифты) мобильности.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 6.

Тема 7. Социальные институты. Социальные организации. Структура управления организацией

Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Понятие социального института. Функции социальных институтов.
2. Динамика социальных институтов. Социальный институт семьи. Социальный институт религии. Образование как социальный институт. Экономика как социальный институт. Политика как социальный институт.

3. Социальная организация. Иерархическая структура организации.

4. Формальная и неформальная социальная организация. Структура управления.

5. Теория бюрократии М. Вебера.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 7.

Тема 8. Понятие социальная политика государства. Социальное государство: функции, предпосылки и условия формирования. Социальная функция Российского государства в XXI веке

Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Понятие социальной политики. Субъекты социальной политики.
2. Уровни социальной политики. Социальные функции государства.
3. Определение социального государства. Функции социального государства. Этапы формирования социального государства:

4. Современные типы социальных государств.

5. Приоритеты российской социальной политики. Характеристика социально-экономической и политической реальности России начала XXI в.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.

- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 8.

Тема 9. Социальный прогресс. Мировая система и процессы глобализации. Социология безопасности

Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Понятие социального прогресса. Виды социального прогресса – социальные революции, конфликты, реформы.
2. Теории общественного развития – эволюционизм, исторические циклы, цивилизационные теории, формационная теория, социальная синергетика. Концепция социального прогресса.
3. Понятие модернизации. Органическая и неорганическая модернизация общества.
4. Понятие глобализации. Процессы глобализации.
5. Закон ускорения истории.
6. Место России в мировом сообществе.
7. Социологические понятия: риск, угроза, вызов. «Общество риска» У. Бека. Современное российское общество как «общество риска». Информационная безопасность. Экологическая безопасность.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 9.

11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

Индивидуальные задания выполняются методом вычислительного эксперимента.

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

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

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

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические,

специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Волков Ю.Г. Социология: Учебник / Ю.Г. Волков. – Изд. 3-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 667, [1] с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
О-2. Головин Н. А. Современные социологические теории : учебник и практикум для вузов / Н. А. Головин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07033-0. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469343 (дата обращения: 18.06.2021).	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Философия общества: человеческая жизнедеятельность в призме социологии: учеб.-метод. пособ. / сост. Н. В. Ситкевич, Г. А. Хришков. - Новомосковск, 2016. - 137 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-2. Управление в социальной работе: учебник / под общ. ред. Федякиной Л.В. - М.: Издательство РГСУ: Издательство «Омега-Л», 2014. – 376 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 18.06.2021).

2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 18.06.2021).

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 18.06.2021).

4. Всероссийский институт изучения общественного мнения <http://www.wciom.ru> (дата обращения 18.06.2021).

5. Учебный курс «Социология» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Режим доступа: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=1027>, (дата обращения: 18.06.2021).

6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL: http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS (дата обращения: 18.06.2021).

7. КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения 18.06.2021).

8. Научная электронная библиотека eLIBRARY. Режим доступа: <https://elibrary.ru/copyright.asp> (дата обращения 18.06.2021).

9. Журнал «Экономическая социология» ГУ-ВШЭ <http://ecsoc.hse.ru> (дата обращения 18.06.2021).

10. ЭБС "Консультант студента" ООО "Политехресурс" - Договор № 33.03-Р-2.0-3197/2021, ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0012 001 5814 244 от 16.03.2021 г., срок действия с 16.03.2021 по 15.03.2022 г.

11. ИСС "Техэксперт" - Контракт № 84-118ЭА/2020. Оказание услуг по обновлению информационно-справочных систем "Техэксперт" для нужд ИБЦ РХТУ им. Д.И. Менделеева от 23.11.2020 г., срок действия с 01.01.2021 по 31.12.2021 г.

12. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – URL:<http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 18.06.2021).

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
<i>Лекционная аудитория</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 427).	приспособлено*
<i>Аудитория для проведения занятий семинарского типа</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 428).	приспособлено*
<i>Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 425).	приспособлено*
<i>Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 428).	приспособлено*
<i>Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 350-а)</i>	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Программное обеспечение

1. Операционная система - MS Windows 7, бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))

2. MS Word, MS Excel, MS PowerPoint из пакета MS Office 365A1 распространяется под лицензией в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))

3. Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

4. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

Информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине; раздаточный материал к разделам лекционного курса;

Электронные образовательные ресурсы: учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий

14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел дисциплины	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки*
Раздел 1. Социология как наука. Методы социологического исследования	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, категории и инструменты социологических теорий и прикладных социологических дисциплин; - закономерности функционирования современного общества на макро- и микро-уровнях; - особенности российского социума, его социальную структуру, основные направления социальной политики. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики и опросов общественного мнения о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социальных показателей; - анализировать взаимосвязь экономических и социальных процессов и явлений, процессы трансформации общества, его институтов и организаций на микро- и макро - уровне; - выявлять проблемы социального характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом социальных и экономических последствий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа социальной динамики общества; - навыками критической оценки социальных стереотипов массового сознания. 	yo, ДЗ
Раздел 2. История социологии.		yo, ДЗ
Раздел 3. Социальные группы и общности. Общество. Социальная структура общества. Типы общества. Гражданское общество		yo, ДЗ
Раздел 4. Культура и общество		yo, ДЗ
Раздел 5. Личность и общество. Социальный статус личности. Социальная роль. Социальное взаимодействие. Социальный контроль и массовое сознание		yo, ДЗ КР
Раздел 6. Социальная стратификация. Социальная мобильность		yo, ДЗ
Раздел 7. Социальные институты. Социальные организации. Структура управления организацией		yo, ДЗ
Раздел 8. Понятие социальная политика государства. Социальное государство: функции, предпосылки и условия формирования. Социальная функция Российского государства в XXI веке		yo, ДЗ, Т
Раздел 9. Социальный прогресс. Мировая система и процессы глобализации Социология безопасности		

*yo – оценка при устном опросе

ДЗ – оценка за выполнение домашней работы (подготовка доклада)

Т – выполнение теста

КР – оценка за контрольную работу

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.О.06 «Социология»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 3/108. Контактная работа 52 часов, из них: лекционные 34, практические занятия 18. Самостоятельная работа студента 56 часов. Форма промежуточного контроля: зачет. Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Социология» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения в 1 семестре на 1 курсе.

Дисциплина расширяет и дополняет знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной (модулем) «История(история России, всеобщая история)».

3 Цель и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины является подготовка образованных, творчески и критически мыслящих специалистов, способных ориентироваться в вопросах социальной сферы общественной жизни и организующих свою профессиональную деятельность с учетом потребностей каждого человека и общества в целом.

Задачи преподавания дисциплины:

- приобретение знаний об основах и закономерностях развития и функционирования социологии как науки, ее связей с гуманитарными и экономическими науками в аспекте изучения происходящих в обществе изменений;
- приобретение знаний о многообразии научных социологических направлений и школ, включая историю русской социологической мысли;
- приобретение и развитие умений оперирования социологическим подходом в анализе социальных явлений и процессов;
- приобретение и формирование навыков использования современных методов сбора, обработки и анализа социологических, экономических и социальных показателей;
- приобретение и формирование навыков комплексного и избирательного анализа социальной динамики общества.

4 Содержание дисциплины

Социология как наука. Методы социологического исследования. История социологии. Социальные группы и общности. Общество. Социальная структура общества. Типы общества. Гражданское общество. Культура и общество. Личность и общество. Социальный статус личности. Социальная роль. Социальное взаимодействие. Социальный контроль и массовое сознание. Социальная стратификация. Социальная мобильность. Социальные институты. Социальные организации. Структура управления организацией. Понятие социальная политика государства. Социальное государство: функции, предпосылки и условия формирования. Социальная функция Российского государства в XXI веке. Социальный прогресс. Мировая система и процессы глобализации Социология безопасности.

5 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5):

- отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем (УК-5.1);
- учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения (УК-5.3)
- придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции (УК-5.4).

В результате сформированности компетенции студент должен:

Знать:

- основные понятия, категории и инструменты социологических теорий и прикладных социологических дисциплин;
- закономерности функционирования современного общества на макро- и микро-уровнях;
- особенности российского социума, его социальную структуру, основные направления социальной политики.

Уметь:

- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики и опросов общественного мнения о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социальных показателей;
- анализировать взаимосвязь экономических и социальных процессов и явлений, процессы трансформации общества, его институтов и организаций на микро- и макро - уровне;
- выявлять проблемы социального характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом социальных и экономических последствий.

Владеть:

- навыками анализа социальной динамики общества;
- навыками критической оценки социальных стереотипов массового сознания.

6. Виды учебной работы и их объем

Семестр I

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	-
Контактная работа - аудиторные занятия:	52	-
Лекции	34	-
Практические занятия (ПЗ)	18	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа	56	-
Самостоятельное изучение разделов	56	-
Форма(ы) контроля:	Зачет	
Контактная работа - промежуточная	-	-
Подготовка к экзамену.	-	-

Перечень заданий по внеаудиторной СРС

Перечень тем домашних заданий (вопросы для дискуссии, обсуждения)

Вопросы для текущего и итогового контроля успеваемости.

1. Предмет, структура и функции социологии.
2. Социологические взгляды в эпоху Древности.
3. Социологические представления эпохи Средних веков.
4. Социологические взгляды эпохи Возрождения.
5. Социологические взгляды эпохи Нового времени.
6. Социологические взгляды эпохи Просвещения в Европе.
7. О. Конта как основоположник научной социологии.
8. Эволюционная социология Г. Спенсера.
9. Социологические взгляды Э. Дюркгейма.
10. Содержание и особенности марксистской социологии.
11. Социология Макса Вебера.
12. Американская социология XX века.
13. Современные социологические теории.
14. Специфика и основные этапы развития отечественной социологии.
15. Зарождение и развитие социологической мысли в России.
16. Либерально-позитивистское направление в русской социологии.
17. Радикально-революционное направление социологии в России.
18. Интегральная социология П.Сорокина.
19. Особенности советского этапа в развитии социологии.
20. Современный этап развития социологической мысли в России.
21. Характеристика основных социологических концепций общества.
22. Общество как социальная система.
23. Социальный механизм общественного развития.
24. Социальная сфера общественной жизни.
25. Социология культуры.
26. Сущность и формы социального взаимодействия.
27. Массовое сознание и социальная коммуникация.
28. Общественное мнение: сущность, механизм формирования.
29. Личность как субъект и объект общественных отношений.
30. Социальный статус и роль личности в обществе.
31. Сущность и содержание процесса социализации личности.
32. Социально значимые черты личности управленца.
33. Социальные общности: понятие и виды.
34. Социальные группы и их классификация.
35. Социальные движения, их роль в обществе.
36. Социальные организации, их структура и управление ими.
37. Социальное неравенство, его причины и показатели.
38. Социальная стратификация и ее критерии.
39. Социальная мобильность и ее виды.
40. Социальный контроль: сущность и механизм действия.
41. Девиантное поведение, его причины и виды.
42. Основные социальные институты современного общества.
43. Семья как социальный институт.
44. Социальные конфликты, их причины и роль в общественной жизни.
45. Типы социальных конфликтов.
46. Динамика социального конфликта.
47. Управление социальными конфликтами.
48. Проблемы социальных изменений и социальной стабильности.
49. Концепции эволюционного и революционного развития общества.
50. Виды социологических исследований и их характеристика.
51. Программа социологического исследования.
52. Основные методы сбора социологической информации.
53. Анализ и обобщение результатов социологического исследования.

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

А). Вопросы и задания к контрольной работе:

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Вариант 1:

1. Социально-философские предпосылки возникновения социологии как науки.
2. Неопросные методы социологического исследования
3. Классические социологические теории.
4. Понятие и виды социальных общностей.
5. Культура как фактор социальных изменений.

Вариант 2:

1. Особенности социологического подхода к изучению социальных отношений в различных сферах жизни общества.
2. Опросные виды социологического исследования.
3. История развития социологической мысли в России.
4. Понятие общества и его основные характеристики.
5. Культура и общество.

Б) Тестирование

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Вариант 1

1 вопрос:

Социальное – это:

Варианты ответов:

- А. Совокупность отношений между различными институтами, группами, общностями
- Б. Процесс производства духовных ценностей
- В. Борьба политических партий
- Г. Процесс производства материальных ценностей

2 вопрос:

Дайте название науке, которая изучает законы динамики народонаселения:

Варианты ответов:

- А. География
- Б. Демография
- В. Этносоциология
- Г. Экология

3 вопрос:

Визуальный способ сбора информации, применение которого предполагает непосредственный контакт социолога с наблюдаемыми, называется:

Варианты ответов:

- А. Экспериментом
- Б. Анкетированием
- В. Документальным методом
- Г. Включенным наблюдением

4 вопрос:

В социологической концепции Э. Дюркгейма целью общественного развития является:

Варианты ответов:

- А. Нарастание солидарности
- Б. Социальная справедливость
- В. Развитие личности
- Г. Социальное равенство

5 вопрос:

Концепции циклических изменений общественного процесса, из перечисленных ученых, не придерживался:

Варианты ответов:

- А. К. Маркс
- Б. О. Шпенглер
- В. Н.Я. Данилевский
- Г. П. Сорокин

6 вопрос:

Как назвал О.Конт новую науку об обществе?

Варианты ответов:

- А. Социальная история
- Б. Социальная физика
- В. Социальная философия
- Г. Социальная экология

7 вопрос:

Что является первоосновой объединения людей в общество по Э. Дюркгейму?

Варианты ответов:

- А. Общность фундаментальных норм и ценностей
- Б. Коллективное сознание
- В. Общность центральной власти и территории
- Г. Общность экономических связей

8 вопрос:

Какое направление в социологии признает природные условия решающим фактором общественного развития?

Варианты ответов:

- А. Позитивизм
- Б. Геологическое
- В. Функционализм
- Г. Географическое

9 вопрос:

Какой из нижеперечисленных признаков не является характеристикой гражданского общества:

Варианты ответов:

- А. Высокий культурный потенциал.
- Б. Высокий уровень образования населения
- В. Тоталитарность
- Г. Высокий уровень развития промышленности

10 вопрос:

Какой тип отношений преобладает в гражданском обществе?

Варианты ответов:

- А. Коррупция
- Б. Отношения подчиненности
- В. Отношения конкуренции и солидарности между юридически свободными и равноправными партнерами
- Г. Каждый сам по себе

11 вопрос:

Какой класс является основой гражданского общества?

Варианты ответов:

- А. Маргиналы
- Б. Низший класс
- В. Средний и высший класс
- Г. Новый рабочий класс

12 вопрос:

Что из перечисленного ниже не является признаком общества?

Варианты ответов:

- А. Автономность и высокий уровень саморегуляции
- Б. Способность поддерживать и воспроизводить интенсивность внутренних взаимосвязей
- В. Отсутствие интегрирующей силы

Г. Латентность

13 вопрос:

Системный подход к анализу общества получил обоснование в концепции:

Варианты ответов:

А. З. Фрейда

Б. Ф. Ницше

В. К. Маркса

Г. Л. Гумилева

14 вопрос:

Социальной общностью не являются:

Варианты ответов:

А. Молодежь

Б. Горожане

В. «Дети – маугли»

Г. Студенты

15 вопрос:

Взаимодействие индивидов или групп, находящихся в процессе совместной деятельности, объединенных общей целью или решением конкретной задачи, в социологии называется:

Варианты ответов:

А. Кооперация

Б. Кооптация

В. Конфликт

Г. Конкуренция

16 вопрос:

Стихийная, относительно неорганизованная реакция на социальную ситуацию, затрагивающая интересы общности людей – это массовое:

Варианты ответов:

А. Поведение

Б. Мышление

В. Стереотипы

Г. Сознание

17 вопрос:

К признакам общественной организации не относится:

Варианты ответов:

А. Общность интересов ее членов

Б. Добровольность объединения

В. Наличие органа самоуправления

Г. Изоляция от внешней среды

18 вопрос:

Социальная роль – это:

Варианты ответов

А. Совокупность действий индивида в определенной ситуации

Б. Образец поведения

В. Система ожиданий по отношению к индивиду, который занимает определенный статус

Г. Система психологических установок

19 вопрос:

Природное в человеке характеризует главным образом:

Варианты ответов

А. Биологическую основу

Б. Биопсихическую основу

В. Социальную основу

Г. Уровень культуры

20 вопрос:

Самопожертвование ради справедливой победы называется:

Варианты ответов

А. Нормальным поведением

- Б. Аномией
- В. Позитивной девиацией
- Г. Аффективным поведением

21 вопрос:

Какая из нижеперечисленных категорий не относится к предписанному статусу?

Варианты ответов

- А. Пол
- Б. Образование
- В. Национальность
- Г. Раса

22 вопрос:

Как называется социальное поведение по М.Веберу, которое ориентировано на систему принятых человеком систему норм и идеалов?

Варианты ответов

- А. Целерациональное
- Б. Ценностно-рациональное
- В. Традиционное
- Г. Аффективное

23 вопрос:

Дайте название социальному явлению, которое характеризуется пограничным, промежуточным состоянием человека или группы, оторванным от привычной социальной среды и образа жизни:

Варианты ответов

- А. Дегерсонификация
- Б. Маргинальность
- В. Институционализация
- Г. Депривация

24 вопрос:

В систему социальной стратификации современного общества не входят 2 признака:

Варианты ответов

- А. Наличие собственности на средства производства
- Б. Наличие высшего профессионального образования
- В. Наличие паранормальных способностей
- Г. Наличие исключительных физических данных

25 вопрос:

Общественный процесс перехода от простого к сложному, от низшего к высшему, называется:

Варианты ответов

- А. Реформа
- Б. Прогресс
- В. Революция
- Г. Регресс

26 вопрос:

Что такое социальный контроль?

Варианты ответов

- А. Надзор, осуществляемый над обществом со стороны государства
- Б. Подавление инакомыслия в обществе
- В. Механизм саморегуляции в социальных системах
- Г. Диктатура

27 вопрос:

Укажите основных теоретиков проблемы глобалистики:

Варианты ответов

- А. И. Валлерштайн
- Б. М. Вебер
- В. Р. Арон
- Г. Дж. Мид

28 вопрос:

В современную систему образования как социального института России не входит:

Варианты ответов

- А. Вечерняя школа
- Б. Коррекционная школа
- В. Общеобразовательная школа
- Г. Воскресная школа

29 вопрос:

Нравственные императивы, т.е. требования определенного поведения, основанные на принятых в обществе представлениях о должном и непозволительном, называются нормы:

Варианты ответов

- А. Права
- Б. Религии
- В. Морали
- Г. Воспитания

30 вопрос:

Свойство выборки отражать характеристики изучаемой генеральной совокупности – это:

Варианты ответов

- А. Сравнимость
- Б. Валидность
- В. Верификация
- Г. Репрезентативность

31 вопрос:

Понятие «социальное государство» появилось:

Варианты ответов

- А. В конце XVIII в.
- Б. В начале XIX в.
- В. В середине XIX в.
- Г. В конце XIX в.

32 вопрос:

К социальной политике не относится:

Варианты ответов

- А. Меры помощи социально слабым слоям населения
- Б. Политика государства в социальной сфере
- В. Управление органами государственной власти государственными учреждениями социальной сферы
- Г. Социальные реформы

33 вопрос:

Принцип равного распределения социальных ценностей характеризует:

Варианты ответов

- А. Распределительную справедливость
- Б. Коммуникативную справедливость
- В. Партийную справедливость
- Г. Корпоративную справедливость

34 вопрос:

В каком из международных документов не идет речь о социальных функциях государства и его социальном статусе:

Варианты ответов

- А. Устав ООН
- Б. Устав Совета Европы
- В. Пакт об экономических, социальных и культурных правах
- Г. Устав Совета Безопасности

35 вопрос:

К системе социальной защиты государством на федеральном уровне не относится:

Варианты ответов

- А. Государственные льготы, пособия, компенсации
- Б. Социальное обслуживание
- В. Пенсионное обеспечение

1 вопрос:

Что является объектом социологии:

Варианты ответов

- А. Социальная система, социальные группы, социальные институты, социальный процесс
- Б. Общество
- В. Взаимодействие общества и природы
- Г. Социальная организация

2 вопрос:

Установите последовательность уровней социологического знания (от высшего к низшему):

Варианты ответов

- А. Общая теория
- Б. Научная картина мира
- В. Прикладные исследования
- Г. Частные теории
- Д. Эмпирические исследования

3 вопрос:

Метод сбора первичной социологической информации, путем непосредственной регистрации исследователем событий, явлений и процессов, происходящих в определенных условиях, называется:

Варианты ответов

- А. Эксперимент
- Б. Опрос
- В. Наблюдение
- Г. Анализ документов

4 вопрос:

Закрытыми называются такие вопросы в социологической анкете, где:

Варианты ответов

- А. Респондент может сам предложить варианты ответа
- Б. Раскрывается содержание гипотезы социологического исследования
- В. Респондент должен сделать выбор из нескольких, готовых вариантов ответа
- Г. Возможен многовариантный ответ

5 вопрос:

К двум основным этапам составления программы социологического исследования относятся:

Варианты ответов

- А. Изучение специализированной литературы
- Б. Интерпретация результатов
- В. Формулировка проблемы исследования
- Г. Опрос респондентов

6 вопрос:

В чем заключается сущность контент - анализа?

Варианты ответов

- А. В подсчете того, как в некотором информационном массиве представлены интересующие исследователя смысловые единицы
- Б. Отражает степень соответствие измеренного показателя тому, что подлежало измерению
- В. Распространение и накопление информации о результатах исследования
- Г. Исследование процессов и явлений в различных культурах

7 вопрос:

Когда произошло зарождение социологии как науки:

Варианты ответов

- А. В период Античности
- Б. В XVIII в.
- В. В 30 г. XIX в.
- Г. В XX в.

8 вопрос:

Основателем социологического позитивизма является:

Варианты ответов

- А. Э. Дюркгейм
- Б. О. Конт
- В. Ф. Энгельс
- Г. Г. Спенсер

9 вопрос:

Г. Спенсер считал, что в основе жизни общества лежат определенные законы:

Варианты ответов

- А. Специфические только для общества
- Б. Экономические
- В. Биологические
- Г. Космические

10 вопрос:

К какому типу парадигм можно отнести социологию К. Маркса:

Варианты ответов

- А. Символического интеракционизма
- Б. Социального действия
- В. Конфликтная
- Г. Социометрия

11 вопрос:

Укажите основателя теории «культурно-исторических типов»:

Варианты ответов

- А. Г. Гурвич
- Б. Н. Данилевский
- В. М. Кондратьев
- Г. Ф. Ницше

12 вопрос:

Общество в наиболее широком определении – это:

Варианты ответов

- А. Часть материального мира, отделенная от природы, но тесно связанная с ней, включающая в себя формы и виды взаимодействия людей
- Б. Всё человечество в целом
- В. Общность людей, связанных происхождением, общими интересами и целями

13 вопрос:

К двум обязательным признакам гражданского общества относятся:

Варианты ответов

- А. Всеобщее социальное равенство
- Б. Наличие добровольно сформировавшихся ассоциаций и организаций граждан
- В. Общественная собственность на средства производства
- Г. Защита граждан от прямого вмешательства государства в их жизнь

14 вопрос:

Для какого общества характерно интенсивное развитие сферы услуг, индивидуализация общественного производства и потребления, ведущая роль науки и техники:

Варианты ответов

- А. Цивилизованного
- Б. Индустриального
- В. Постиндустриального
- Г. Доиндустриального

15 вопрос:

Укажите основных теоретиков проблемы глобализма:

Варианты ответов

- А. И. Валлерштайн
- Б. Р. Арон
- В. М. Вебер
- Г. Э. Дюркгейм

16 вопрос:

Как называется по М. Веберу социальное поведение, направленное на достижение определенной цели:

Варианты ответов

- А. Целерациональное
- Б. Ценностно-рациональное
- В. Традиционное
- Г. Аффективное

17 вопрос:

Совокупность культурных черт (элементов), возникших на базе исходного элемента и функционально с ним связанных называется:

Варианты ответов

- А. Культурное наследие
- Б. Культурный комплекс
- В. Культурный ареал
- Г. Культурный шок

18 вопрос:

Какое из ниже перечисленных описаний подходит к понятию страна:

Варианты ответов

- А. Первооснова объединения людей в общество
- Б. Географическая характеристика части планеты, определенная политическими границами
- В. Политическая система государства
- Г. Все человечество

19 вопрос:

Какие из определений характеризуют понятия: 1. Статусный набор. 2. Главный статус. 3. Личный статус.

Варианты ответов

- А. Положение, которое человек занимает в малой или первичной группе в зависимости от того, как он оценивается по своим индивидуальным качествам
- Б. Наиболее характерный для индивида статус, по которому его выделяют окружающие или с которым они отождествляют его
- В. Совокупность всех статусов данного индивида

20 вопрос:

К низшему уровню потребностей личности, согласно иерархической теории потребностей А. Маслоу относится потребность:

Варианты ответов

- А. В уважении
- Б. В безопасности
- В. В общении
- Г. В самореализации

21 вопрос:

Синонимом понятия «социальный статус» не является термин:

Варианты ответов

- А. Социальная роль
- Б. Социальная позиция
- В. Социальный ранг
- Г. Место в обществе

22 вопрос:

Процесс утраты личностью навыков социального поведения называется:

Варианты ответов

- А. Десоциализация
- Б. Ресоциализация
- В. Адаптация
- Г. Стигматизация

23 вопрос:

Нравственные императивы, требования определенного поведения, основанные на принятых в обществе представлениях, о должном и непозволительном—это нормы:

Варианты ответов

- А. Права
- Б. Морали
- В. Эстетики
- Г. Религии

24 вопрос:

Постоянное ранжирование социальных статусов и ролей в социальной системе называется:

Варианты ответов

- А. Дифференциация
- Б. Стратификация
- В. Интеграция
- Г. Кооперация

25 вопрос:

Изменение статуса детей к статусу родителей называется мобильностью:

Варианты ответов

- А. Горизонтальной
- Б. Межпоколенной
- В. Внутрипоколенной
- Г. Вертикальной

26 вопрос:

Тип семьи, характерный для индустриального общества:

Варианты ответов

- А. Гнездовая
- Б. Нуклеарная
- В. Расширенная
- Г. Патриархальная

27 вопрос:

Термин «организация» означает:

Варианты ответов

- А. Вид деятельности группы
- Б. Элемент социальной структуры общества
- В. Степень внутренней упорядоченности, согласованности функционирования элементов системы
- Г. Совокупность законом, правил и норм

28 вопрос:

Доминирующий принцип в понимании природы конфликта:

Варианты ответов

- А. Натуралистический
- Б. Материалистический
- В. Символический
- Г. Экологический

29 вопрос:

Что означает понятие «глобализация»:

Варианты ответов

- А. Процесс становления единой системы управляемого и организованного мира в реальных масштабах всей земли и, прежде всего основных сфер жизнедеятельности человека: экологической, социальной, экономической, политической и духовной
- Б. Процесс формирования свободных экономических и оффшорных зон
- В. Процесс моделирования динамики макросоциоприродных систем

30 вопрос:

К группе «новые индустриальные страны» относятся два из перечисленных:

Варианты ответов

- А. Вьетнам
- Б. Южная Корея
- В. Филиппины
- Г. Тайвань

31 вопрос:

К уровням социальной политики не относится:

Варианты ответов

- А. Федеральный
- Б. Церковный
- С. Региональный
- Г. Корпоративный

32 вопрос:

Принцип «воздать каждому по заслугам» или «каждому по труду» характеризует:

Варианты ответов

- А. Распределительную справедливость
- Б. Коммуникативную справедливость
- В. Партийную справедливость
- Г. Религиозную справедливость

33 вопрос:

Социальное государство – это:

Варианты ответов

- А. Полицейское государство
- Б. Государство общественного договора
- В. Государство как высшая форма проявления власти
- Г. Государство, которое осуществляет социальные функции

34 вопрос:

Социалистические идеи:

Варианты ответов

- А. Тесно связаны с атрибутами социального государства
- Б. Разрушают идеи социального государства
- В. Противоречат характеристике социального государства
- Г. Никак не связаны с определением социального государства

35 вопрос:

К функциям социального государства не относится:

Варианты ответов

- А. Социальная защита
- Б. Международная поддержка отсталых государств
- В. Обеспечение занятости

Вариант 3

1 вопрос:

Что является предметом социологии?

Варианты ответов

- А. Общество в целом
- Б. Поведение людей
- В. Общество как система и процессы, происходящие в ней
- Г. Отдельная личность

2 вопрос:

Назовите раздел социологии, который изучает «совокупность процессов функционирования, изменения и развития общества и его социальных структур»:

Варианты ответов

- А. Социальная дивергенция
- Б. Макросоциология
- В. Социальная динамика
- Г. Социальная статика

3 вопрос:

Что подразумевает социологический термин «выборка»?

Варианты ответов

- А. Выбор части генеральной совокупности, подвергаемой опросу
- Б. Выбор социологом исследуемой проблемы

- В. Выбор метода социологического исследования
- Г. Выбор информации

4 вопрос:

Какова характеристика открытого вопроса в социологической анкете?

Варианты ответов

- А. Наличие нескольких вариантов ответа на вопрос
- Б. Возможность выбора одного варианта ответа из данных
- В. Возможность многовариантного ответа
- Г. Варианты ответов «Да/Нет»

5 вопрос:

Социологические исследования, целью которых является приращение социологического знания и формулирования концепции, называются:

Варианты ответов

- А. Социальными
- Б. Эмпирическими
- В. Прикладными
- Г. Репрезентативным

6 вопрос:

Какой метод социологического исследования используется при изучении такого объекта, как мнения людей по поводу чего-либо?

Варианты ответов

- А. Эксперимент
- Б. Контент - анализ
- В. Опрос
- Г. Наблюдение

7 вопрос:

С именем какого ученого связано зарождение социологии?

Варианты ответов

- А. Герберт Спенсер
- Б. Карл Маркс
- В. Огюст Конт
- Г. Питирим Сорокин

8 вопрос:

Аристотель считал опорой стабильности и порядка:

Варианты ответов

- А. Богатых людей
- Б. Средний класс
- В. Землевладельцев
- Г. Рабов

9 вопрос:

С какой системой сравнивал общество Герберт Спенсер?

Варианты ответов

- А. С паровым двигателем
- Б. Человеческим организмом
- В. С природной средой
- Г. С космосом

10 вопрос:

Кто из приведенных ниже мыслителей является основоположником «понимающей социологии»:

Варианты ответов

- А. О. Конт
- Б. М. Вебер
- В. П. Сорокин
- Г. Э. Дюркгейм

11 вопрос:

Кто из перечисленных мыслителей разработал оригинальную теорию социальной стратификации:

Варианты ответов

- А. Р. Мертон
- Б. П. Сорокин
- В. Э. Дюркгейм
- Г. О. Шпенглер

12 вопрос:

К каким понятиям относятся следующие определения: 1. Страна. 2. Государство. 3. Общество.

Варианты ответов

- А. Социальная организация, основой которой является социальная структура
- Б. Часть света или территория, которая имеет определенные границы и пользуется государственным суверенитетом
- В. Политическая организация, включающая определенный тип режима власти, органы и структуру правления

13 вопрос:

Что такое социальная структура?

Варианты ответов

- А. Организация отношений между людьми
- Б. Образец поведения
- В. Совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих общностей и отношений между ними
- Г. Совокупность материальных объектов

14 вопрос:

Какой из ниже перечисленных признаков не является характеристикой гражданского общества:

Варианты ответов

- А. Высокий культурный потенциал
- Б. Тоталитаризм
- В. Высокий уровень развития промышленности
- Г. Гражданские права

15 вопрос:

К характерным признакам традиционного общества не относится:

Варианты ответов

- А. Коллективная собственность
- Б. Ручной труд
- В. Индивидуализм
- Г. Низкий уровень разделения труда

16 вопрос:

Укажите авторов теории «постиндустриального общества»:

Варианты ответов

- А. К. Маркс, В. Ленин
- Б. Р. Арон, Д. Белл
- В. П. Сорокин, М. Вебер.
- Г. А. Тойнби, О. Шпенглер

17 вопрос:

К глобальным экологическим проблемам современности относятся два проявления:

Варианты ответов

- А. Исчезновение многих видов животных и растений
- Б. Перенаселенность ряда регионов планеты
- В. Загрязнение Мирового океана
- Г. Продуктовый кризис

18 вопрос:

К обязательным признакам социальной группы относятся:

Варианты ответов

- А. Прямые или косвенные социальные отношения
- Б. Наличие или отсутствие органа управления
- В. Физические контакты
- Г. Присутствие лидера

19 вопрос:

Действие как социальное характеризуется двумя признаками:

Варианты ответов

- А. Ориентация на ожидаемое поведение других людей
- Б. Соответствие нормам права
- В. Субъективная мотивация индивида или группы
- Г. Соответствие морально-нравственным нормам

20 вопрос:

Какие из определений характеризуют следующие понятия: 1. Социальная роль. 2. Социальный статус. 3. Ролевая система.

Варианты ответов

- А. Ранг или позиция индивида во взаимоотношениях с другими, связанная с определенными правами и обязанностями
- Б. Поведение, ожидаемое от того, кто имеет определенный статус
- В. Совокупность ролей, соответствующих данному статусу

21 вопрос:

Социализация – это:

Варианты ответов

- А. Процесс познания человеком окружающего мира
- Б. Процесс взаимодействия различных индивидов внутри общества
- В. Процесс интеграции индивида в общество
- Г. Процесс взаимодействия человека и природы

22 вопрос:

Как называется изменение социального статуса личности?

Варианты ответов

- А. Карьера
- Б. Социальная мобильность
- В. Рейтинг
- Г. Дифференциация

23 вопрос:

Индивид в гражданском обществе выполняет функцию:

Варианты ответов

- А. Самостоятельного человека, способного и желающего рассчитывать на собственные силы
- Б. Отчуждения от общественной собственности
- В. Участия в создании гражданских отношений

24 вопрос:

Как называется социальный – политический институт, который обладает публичностью власти, социальным аппаратом управления и принуждения:

Варианты ответов

- А. Право
- Б. Правительство
- В. Государство
- Г. Суд

25 вопрос:

Две социальные функции института религии – это:

Варианты ответов

- А. Функция социальной интеграции
- Б. Функция социальной изоляции
- В. Функция социальной депривации
- Г. Функция социально- психологической компенсации

26 вопрос:

Социальные нормы включают:

Варианты ответов

- А. Только нравственные нормы
- Б. Юридические и нравственные нормы, а также обычаи и традиции общества
- В. Исключительно юридические нормы.

Г. Религиозные заповеди

27 вопрос:

Что лежит в основе ценностного подхода в анализе природы конфликта:

Варианты ответов

- А. Система убеждений и верований
- Б. Расширение сфер влияния
- В. Нетерпимость людей
- Г. Экономические проблемы

28 вопрос:

Дайте характеристику девиантного поведения:

Варианты ответов

- А. Поведение, совершаемое в соответствии с нормами права
- Б. Поведение, отклоняющееся от общепринятых социальных норм
- В. Поведение, ориентирующееся только на нравственные принципы, нормы и ценности
- Г. Поведение, осуществляемое в состоянии аффекта

29 вопрос:

Какое из приведенных выражений характеризует понятие «глобалистика»:

Варианты ответов

- А. Наука, изучающая структуры и процессы, происходящие в них
- Б. Форма общественного сознания, отражающая наиболее общие законы развития природы, общества и мышления
- В. Научное направление, изучающее динамику макросоциоприродных систем
- Г. Научное направление, изучающее влияние техногенных факторов на окружающую среду

30 вопрос:

Понятие «конвергенция» означает:

Варианты ответов

- А. Синтез достижений двух социальных систем – капитализма и социализма
- Б. Победу западной цивилизации в мировом масштабе
- В. Перестройку
- Г. Социальный прогресс

31 вопрос:

Выберите принципы социального государства (2 варианта ответа):

Варианты ответов

- А. Принцип социальной справедливости и солидарности общества
- Б. Принцип ответственности государства за создание экономических и социальных условий для обеспечения благополучия своих граждан
- В. Принцип пропорциональности социальных выплат налоговым отчислениям физических лиц
- Г. Поддержание тоталитарного режима

32 вопрос:

Субъектами социальной политики не являются:

Варианты ответов

- А. Работодатели
- Б. Рабочий класс
- В. Государство
- Г. Крестьяне

33 вопрос:

Уровнями социальной политики являются (3 варианта ответа)

Варианты ответов

- А. Международный
- Б. Государственный
- В. Региональный
- Г. Корпоративный

34 вопрос:

Атрибутом социального государства не является:

Варианты ответов

- А. Доступность социальной поддержки для всех
- Б. Наличие Гражданского общества
- В. Ответственность государства за достойный уровень благосостояния граждан
- Г. Поддержание тоталитарного режима

35 вопрос:

«Виктимизация» означает:

Варианты ответов

- А. Признание за определенным человеком или группой населения статуса «жертвы»
- Б. Определение уровня жизни населения
- В. Установление истинности суждения
- Г. Вид социального страхования

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«30» _____ 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Математика

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр
(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Естественнонаучные и математические дисциплины»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.т.н., доцент

(Бездомников А.В.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева;
к.э.н., доцент

(Саяпина Е.Д.)

«22» июня 2021 г

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Естественнонаучные и математические дисциплины»

Протокол № 10 от 21.06 2021 г.

Зав. кафедрой: к.т.н., доцент

(Соболев А.В.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

(Кулакова Ю.В.)

«22» июня 2021 г

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

(Кизим Н.Ф.)

«22» июня 2021 г

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

Содержание

1. Общие положения	4
Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы	4
Область применения программы	4
2. Цель освоения учебной дисциплины	4
3. Место учебной дисциплины в структуре ООП	4
4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы	5
5. Структура и содержание дисциплины	5
5.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
5.2. Разделы (модули) дисциплины, виды занятий и формируемые компетенции	6
5.3. Содержание дисциплины	7
5.4. Тематический план практических занятий	10
5.5. Тематический план лабораторных работ	13
5.6. Курсовые работы	14
5.7. Внеаудиторная СРС	14
6. Оценочные материалы	14
Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины.....	14
Промежуточная аттестация обучающихся	15
6.1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок	15
Описание показателей и критериев оценивания сформированности части компетенции по дисциплине	15
6.2. Цель контроля, вид контроля и условия достижения цели контроля	16
6.3. Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенций по дисциплине при текущей аттестации	16
6.4. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (экзамен)	17
7. Оценочные материалы для текущего контроля.	18
7. Методические указания по освоению дисциплины	21
7.1. Образовательные технологии	22
7.2. Лекции	22
7.3. Занятия семинарского типа	22
7.4. Лабораторные работы	22
7.5. Самостоятельная работа студента	22
7.6. Реферат	23
7.7. Методические рекомендации для преподавателей	23
7.8. Методические указания для студентов	24
7.9. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	25
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	29
8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	29
8.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы	31
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	31
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	
Приложение 2. Порядок оценивания	
Приложение 3. Перечень индивидуальных заданий	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом дополнений и изменений);

«Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалиста, программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 N 301;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) (ФГОС-3+) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2015г. N1169 (Зарегистрировано в Минюсте России 12.11.2015г. №39702) (далее – стандарт);

Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

Устав ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И. Менделеева;

Положение о Новомосковском институте (филиале) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Локальные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее Институт).

Область применения программы

Программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (ФГОС ВО) (ФГОС-3+) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2015г. N1169 (Зарегистрировано в Минюсте России 12.11.2015г. №39702) (далее – стандарт)

2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель (цели) освоения модуля:

Освоение студентами фундаментальных понятий математики, которые лежат в основе количественных методов системного анализа процессов управления; развитие начальных навыков анализа процессов обработки информации на основе математического моделирования.

Задачи:

1) теоретический компонент:

- знать основные понятия и инструменты математического анализа; - знать основные принципы построения математических моделей принятия решений.

2) познавательный компонент:

- владеть навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач;

- владеть методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития информационных процессов и явлений;

- получить базовые навыки исследования субъекта и объекта управления на основе математического подхода;

3) практический компонент:

- уметь решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;

- применять методы математического анализа для решения задач обработки информации;

- использовать математический язык и символику при построении организационно-управленческих моделей.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина реализуется в рамках обязательной части дисциплин.

Для успешного освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные при изучении алгебры, геометрии, элементарных функций и правил дифференцирования в объеме школьной программы.

Изучение математики способствует успешному освоению всего комплекса технических и специальных дисциплин образовательной программы. Последующими дисциплинами являются: Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Физика, Информационные системы, Электротехника и микроэлектроника, Системный анализ в сервисе, Основы предпринимательской деятельности.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1, 2 семестрах.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	Знать: - математические методы, используемые для решения задач планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия; - основные положения аналитической геометрии и линейной алгебры, последовательности и ряды, дифференциальное и интегральное исчисления, дифференциальные уравнения, численные методы, функции комплексного переменного теорию вероятностей и математическую статистику;
		УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	Уметь: - составлять формализованную запись математического описания задач планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия, применять математические методы для решения задач планирования и анализировать получаемые результаты; - применять математические методы для решения задач в области автоматизации технологических процессов и производств, применять вероятностно-статистический подход к оценке точности и качества технологических процессов, изготавливаемой продукции, измерений и испытаний;
		УК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Владеть: - практическими навыками решения задач планирования с использованием методов теории вероятности и математической статистики. - численными методами решения дифференциальных и алгебраических уравнений, методами аналитической геометрии, теории вероятностей и математической статистики.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 288 час или 8 зачетные единицы (з.е). 1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

Вид учебной работы	Всего час.	Семестр (ы) час	
		1	2
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	137,3	52	85,3
Контактная работа аудиторная	137,3	52	85,3
в том числе:	-	-	-
Лекции	52	18	34
Практические занятия (ПЗ)	84	34	50
Консультации	1		1
Консультации перед экзаменом	0,3		0,3
Самостоятельная работа (всего)	115	56	59
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)			
В том числе:	-	-	-
Проработка лекционного материала	18	9	9
Подготовка к практическим занятиям	36	18	18
Выполнение ИРЗ	55	26	29
Подготовка к контрольным пунктам	6	3	3
Подготовка к экзамену	35,7		35,7
Общая трудоемкость час.	288	108	180

з.е.	8	3	5
------	---	---	---

5.2. Разделы (модули) дисциплины, виды занятий и формируемые компетенции

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Лекции час.	Занятия семинарского типа		СРС* час.	Всего час.	Формы текущего контроля**	Код формируемой компетенции
			Практ. занятия час.	Лаб. занятия час.				
1	Тема 1. Линейная алгебра	4	8		12	24	Ирз, кр	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4
2	Тема 2. Векторная алгебра	2	4		10	16		УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4
3	Тема 3. Аналитическая геометрия	4	6		10	20	уо	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4
4	Тема 4. Комплексные числа и многочлены	4	8		12	24		УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4
5	Тема 5. Введение в математический анализ	4	8		12	24	Кр, кр	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4
6	Тема 6. Функции нескольких переменных	6	10		8	24	кр	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4
7	Тема 7. Интегральное исчисление	8	12		10	30	кр	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4
8	Тема 8. Классические методы оптимизации	6	10		6	22	ирз	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4
9	Тема 9. Теория вероятностей	8	10		18	36	кр	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4
10	Тема 10. Математическая статистика	6	10		18	34	кр	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4
	<i>В том числе текущий контроль</i>							
	Всего	52	84	-	116	252		

* СРС – самостоятельная работа студента

** устный опрос (уо), тестирование (т), контрольная работа (кр) (могут быть и другие формы)

5.3. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Линейная алгебра	Определители и их свойства. Миноры и алгебраические дополнения. Теорема разложения. Решение систем линейных алгебраических уравнений по методу Крамера. Матрицы, действия с ними. Понятие обратной матрицы. Решение матричных уравнений с помощью обратной матрицы. Ранг матрицы. Теорема о ранге. Вычисление ранга матрицы. Решение систем линейных уравнений методом Гаусса. Совместность систем линейных уравнений. Однородная и неоднородная системы. Теорема Кронекера-Капелли. Фундаментальная система решений.
2	Векторная алгебра	Метод координат. Координаты вектора. Линейные пространства. Линейная зависимость и независимость системы векторов. Размерность и базис линейного пространства. Преобразование координат при переходе к новому базису. Евклидовы пространства. Ортогональный и ортонормированный базис. Векторы. Линейные операции над векторами. Направляющие косинусы и длина вектора. Скалярное произведение векторов и его свойства. Длина вектора и угол между двумя векторами в координатной форме. Условие ортогональности двух векторов. Механический смысл скалярного произведения. Векторное произведение двух векторов, его свойства. Условие коллинеарности двух векторов. Геометрический смысл определителя второго порядка. Простейшие приложения векторного произведения в науке и технике. Смешанное произведение трех векторов. Геометрический смысл определителя третьего порядка. Линейные операторы и действия с ними. Матрица линейного оператора. Собственные числа и собственные значения линейного оператора.
3	Аналитическая геометрия	Уравнения линий на плоскости. Различные формы уравнения прямой на плоскости. Угол между прямыми. Расстояние от точки до прямой. Уравнения плоскости и прямой в пространстве. Угол между плоскостями. Угол между прямой и плоскостью. Расстояние от точки до плоскости. Кривые второго порядка: окружность, эллипс, гипербола, парабола Кривые второго порядка: окружность, эллипс, гипербола, парабола, их геометрические свойства и уравнения. Полярные координаты на плоскости. Кривые в полярных координатах. Квадратичные формы. Матрица квадратичной формы. Приведение квадратичной

		формы к каноническому виду.
4	Комплексные числа и многочлены	Комплексные числа, действия над ними. Модуль и аргумент комплексного числа. Тригонометрическая и показательная форма записи комплексных чисел. Формула Эйлера. Изображение чисел на комплексной плоскости.
5	Введение в математический анализ	Элементы математической логики: необходимое и достаточное условия. Прямая и обратная теоремы. Символы математической логики, их использование. Бином Ньютона. Формулы сокращенного умножения. Множество вещественных чисел. Функция. Область ее определения. Способы задания. Основные элементарные функции, их свойства и графики. Сложные и обратные функции, их графики. Класс элементарных функций. Предел функции в точке. Предел функции в бесконечности. Пределы монотонных функций. Свойства пределов. Бесконечно малые и бесконечно большие в точке функции, их свойства. Сравнение бесконечно малых. Эквивалентные бесконечно малые. Применение эквивалентных бесконечно малых к раскрытию неопределенностей. Непрерывность функций в точке. Непрерывность основных элементарных функций. Свойства непрерывных функций. Классификация точек разрыва. Понятие функции, дифференцируемой в точке, дифференциал функции и его геометрический смысл. Производная функции, ее смысл в различных задачах. Правила нахождения производной и дифференциала. Производная сложной и обратной функции. Инвариантность формы дифференциала. Дифференцирование функций, заданных параметрически. Производные и дифференциалы высших порядков. Точки экстремума функции. Теорема Ферма. Теоремы Ролля, Лагранжа, Коши, их применение. Правило Лопиталья. Формула Тейлора. Ряд Маклорена. Применение формулы Тейлора в вычислительной математике. Условия монотонности функции. Экстремумы функции, необходимое условие. Достаточные условия. Отыскание наибольшего и наименьшего значений функции, дифференцируемой на отрезке. Исследование выпуклости функции. Точки перегиба. Асимптоты функций. Понятие об асимптотическом разложении. Общая схема исследования функции и построения ее графика.
6	Функции нескольких переменных	Функции нескольких переменных. Область определения. Предел функции. Непрерывность. Некоторые понятия топологии. Частные производные. Полный дифференциал, его связь с частными производными. Инвариантность формы полного дифференциала. Касательная плоскость и нормаль к поверхности. Геометрический смысл полного дифференциала. Частные производные и полные дифференциалы высших порядков. Формула Тейлора. Экстремумы функции нескольких переменных. Необходимое условие экстремума. Достаточные условия экстремума.
7	Интегральное исчисление	Задачи, приводящие к понятию интеграла. Теорема существования определенного интеграла. Свойства определенного интеграла. Теорема о среднем значении интеграла. Формула Ньютона-Лейбница. Неопределенный интеграл, его свойства. Таблица определенных интегралов. Основные методы интегрирования (замена переменной, интегрирование по частям, рекуррентные формулы). Интегрирование рациональных дробей. Интегрирование некоторых иррациональных и трансцендентных функций. Замена переменных и интегрирование по частям в определенном интеграле. Приложения определенного интеграла (вычисление площадей, объемов, дли дуг).
8	Классические методы оптимизации	Функции спроса и предложения. Функции полезности. Кривые безразличия. Линейные задачи оптимизации. Основные определения и задачи линейного программирования. Симплексный метод. Дискретное программирование. Динамическое программирование. Нелинейное программирование.
9	Теория вероятностей	Предмет теории вероятностей. Основная задача комбинаторики. Комбинаторные правила сложения и умножения. Размещения и перестановки. Число размещений и перестановок. Сочетания. Число сочетаний. Свойства чисел C_n^m . Перестановки и сочетания с повторениями. Классификация событий. Пространство элементарных событий. Алгебра событий. Понятие случайного события. Относительные частоты. Закон устойчивости относительных частот. Классическое и геометрическое определение вероятности. Понятие об аксиоматическом построении теории вероятностей. Схема Бернулли. Формула Пуассона. Локальная и интегральная теоремы Лапласа. Дискретные случайные величины. Ряд распределения. Функция распределения, ее свойства. Математическое ожидание и дисперсия дискретной случайной величины. Производящая функция и ее свойства. Применение аппарата производящей функции к определению параметров некоторых распределений случайных величин (биномиальных, показательных, геометрических). Непрерывные случайные величины. Функция распределения, плотность распределения, их взаимосвязь и свойства. Математическое ожидание и дисперсия непрерывной случайной величины. Понятие о различных формах закона больших чисел. Теоремы Бернулли и Чебышева. Центральная предельная теорема Ляпунова.
10	Математическая статистика	Цели и задачи математической статистики. Генеральная совокупность и выборка.

		<p>Вариационный ряд. Гистограмма, полигон. Эмпирическая функция распределения, выборочное среднее и дисперсия. Точечные оценки и их характеристики: несмещенность, эффективность, состоятельность. Методы получения точечных оценок: метод максимального правдоподобия, метод наименьших квадратов, метод моментов. Интервальные оценки. Интервальное оценивание параметров нормального распределения. Понятие о статистической проверке гипотез. Доверительные области. Линейный регрессионный анализ. Оценки параметров регрессионной модели по методу наименьших квадратов и свойства этих оценок. Определение параметров нелинейных уравнений регрессии методом наименьших квадратов.</p>
--	--	---

5.4. Тематический план практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Трудоемкость час.	Форма текущего контроля	Код формируемой компетенции
Линейная алгебра	Вычисление определителей. Основные действия с матрицами, построение обратной матрицы, решение матричных уравнений. Решение систем линейных уравнений с помощью формул Крамера, с помощью обратной матрицы, методом Гаусса.	16	yo, ирз, кр	кр	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4
Векторная алгебра	Нахождение координат вектора в базисе. Скалярное, векторное, смешанное произведение векторов. Нахождение собственных чисел и векторов матрицы.	12	yo	кр	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4
Аналитическая геометрия	Составление уравнений плоскости и прямой в пространстве. Взаимное расположение плоскостей, прямых, прямой и плоскости, точки и плоскости, точки и прямой. Составление уравнений кривых второго порядка: окружность, эллипс, гипербола, парабола. Преобразование общего уравнения кривой второго порядка к каноническому виду.	14	yo, кр	кр	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4
Комплексные числа и многочлены	Комплексные числа, действия над ними. Модуль и аргумент комплексного числа. Тригонометрическая и показательная форма записи комплексных чисел. Формула Эйлера. Изображение чисел на комплексной плоскости.	16	yo	yo	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4
Введение в математический анализ	Нахождение области определения функции, исследование на четность/нечетность, периодичность. Вычисление пределов элементарных функций, первый и второй замечательные пределы. Вычисление производных элементарных функций, функций заданных	16	yo, кр, кр	кр	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4

	<p>параметрически и неявным способом, логарифмическое дифференцирование, повторное дифференцирование. Исследование функции на монотонность, нахождение экстремумов, наибольшего и наименьшего значения функции. Решение текстовых задач на безусловный экстремум. Вычисление пределов с помощью правила Лопиталя. Исследование функций на выпуклость/вогнутость, нахождение точек перегиба функции. Нахождение асимптот функции. Общее исследование функции и построение ее графика.</p>				
<p>Функции нескольких переменных</p>	<p>Нахождение области определения функции, исследование на непрерывность. Расчет частных производных функции первого и высоких порядков. Расчет полного дифференциала и его применение для приближенного вычисления функции. Нахождение градиента и производной по направлению. Нахождение безусловного и условного экстремума функции (метод неопределенных множителей Лагранжа).</p>	14	уо, кр	кр	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4
<p>Интегральное исчисление</p>	<p>Таблица определенных интегралов. Основные методы интегрирования (замена переменной, интегрирование по частям, рекуррентные формулы). Интегрирование рациональных дробей. Интегрирование некоторых иррациональных и трансцендентных функций. Замена переменных и интегрирование по частям в определенном интеграле. Приложения определенного интеграла (вычисление площадей, объемов, дли дуг). Определенный интеграл в полярной системе координат. Несобственные интегралы I и II рода.</p>	20	уо, кр	кр	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4
<p>Классические методы оптимизации</p>	<p>Функции спроса и предложения. Функции полезности. Кривые</p>	14	уо, кр	кр	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4

	<p>безразличия. Линейные задачи оптимизации. Основные определения и задачи линейного программирования. Симплексный метод. Дискретное программирование. Динамическое программирование. Нелинейное программирование.</p>				
Теория вероятностей	<p>Подсчет числа исходов случайного события с помощью основных формул комбинаторики. Нахождение вероятности случайного события. Формула полной вероятности, формула Байеса, формула Бернулли. Схема Бернулли. Формула Пуассона. Локальная и интегральная теоремы Лапласа. Дискретные случайные величины. Ряд распределения. Функция распределения, ее свойства. Математическое ожидание и дисперсия дискретной случайной величины. Производящая функция и ее свойства. Применение аппарата производящей функции к определению параметров некоторых распределений случайных величин (биномиальных, показательных, геометрических). Непрерывные случайные величины. Функция распределения, плотность распределения, их взаимосвязь и свойства. Математическое ожидание и дисперсия непрерывной случайной величины.</p>	20	yo, кр	кр	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4
Математическая статистика	<p>Вариационный ряд. Гистограмма, полигон. Эмпирическая функция распределения, выборочное среднее и дисперсия. Проверка статистических гипотез о нормальном, показательном и равномерном распределении с помощью критерия Пирсона. Определение параметров линейного и нелинейного уравнений регрессии методом наименьших квадратов. Линейный регрессионный анализ.</p>	20	yo, кр	yo	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4

5.5. Тематический план лабораторных работ

Лабораторные работы не предусмотрены.

5.6. Курсовые работы

Курсовые работы не предусмотрены.

5.7. Внеаудиторная СРС

Внеаудиторная СРС направлена на поиск информации в ЭОС и ее использовании при выполнении домашнего задания, являющегося расчетом тех же параметров, что и при контактной работе, но при других условиях.

Перечень индивидуальных заданий приведен в Приложении 3.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса);
- контрольный коллоквиум (вывод формул, их преобразование);
- компьютерного тестирования;

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:

– проверки письменных заданий (решения типовых и/или сложных практико-ориентированных заданий); типовые задания используются для оценки умений. Они представляют собой задачи в одно или два действия. Сложные задания используются для оценки навыков. Они представляют собой решение задач, где требуется использовать знания сразу из нескольких разделов математики;

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа у доски, своевременная сдача тестов и письменных индивидуальных расчетных заданий.

Критерии для оценивания устного опроса

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Критерии для оценивания контрольного коллоквиума

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными теоретическими знаниями: определение понятий, вывод формул.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при определении понятий, выводе формул.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) теоретических знаний в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена (1, 2, 3 семестр).

Студент допускается к сдаче экзамена, если выполнил все контрольные работы с оценкой не ниже «удовлетворительно», выполнил и защитил все индивидуальные расчетные задания. Критерии оценивания приведены в разделе 6.3.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

6.1 Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Описание показателей и критериев оценивания сформированности части компетенции по дисциплине

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания	Критерии оценивания
----------------------	---	--------------------------------	-----------------------	---------------------

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	Формирование знаний	Сформированность знаний (полнота, глубина, осознанность)	Знать: - математические методы, используемые для решения задач планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия - основные положения аналитической геометрии и линейной алгебры, последовательности и ряды, дифференциальное и интегральное исчисления, дифференциальные уравнения, численные методы, функции комплексного переменного, теорию вероятностей и математическую статистику;
	УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	Формирование умений	Сформированность умений (прочность, последовательность, результативность, рефлексивность)	Уметь: - составлять формализованную запись математического описания задач планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия, применять математические методы для решения задач планирования и анализировать получаемые результаты - применять математические методы для решения задач в области автоматизации технологических процессов и производств, применять вероятностно-статистический подход к оценке точности и качества технологических процессов, изготавливаемой продукции, измерений и испытаний;
	УК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Формирование навыков и (или) опыта деятельности	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности (качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий)	Владеть: - практическими навыками решения задач планирования с использованием методов теории вероятности и математической статистики. - численными методами решения дифференциальных и алгебраических уравнений, методами аналитической геометрии, теории вероятностей и математической статистики.

6.2. Цель контроля, вид контроля и условия достижения цели контроля

Цель контроля	Постановка задания	Вид контроля	Условие достижения цели контроля
Выявление уровня знаний, умений, овладения навыками по дисциплине	Задания ставятся в соответствии с алгоритмом действий, лежащих в основе знаний, умения, овладения навыками	Текущий Оценивание достижения планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения	Цель контроля достигается при выполнении обучающимися соответствующих заданий требующих действий, контрольных задач, упражнений

Пример задания для оценки уровня сформированности части компетенции по дисциплине

Найти производную функции: $y = e^{-2\sin^2(3x+1)}$.

6.3. Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенций по дисциплине при текущей аттестации

Компетенция	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
			высокий	пороговый	не сформирована
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	Индивидуальных расчетных заданий	в полном объеме с оценкой* «отлично» или «хорошо».	в полном объеме с оценкой «удовлетворительно»	не выполнены в полном объеме ко времени контроля
		уровень использования дополнительной литературы	использует самостоятельно	по указанию преподавателя	с помощью преподавателя
	УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; УК-1.3. При обработке	Индивидуальных расчетных заданий	в полном объеме с оценкой* «отлично» или «хорошо».	в полном объеме с оценкой «удовлетворительно»	не выполнены в полном объеме ко времени контроля

	информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Выполнение контрольной работы	с оценкой «отлично» или «хорошо».	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно»
		уровень использования дополнительной литературы	использует самостоятельно	по указанию преподавателя	с помощью преподавателя

*Критерии оценивания

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент демонстрирует частичное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям: в ходе контрольных мероприятий студент показывает владение менее 50% приведенных показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений, навыков в соответствии с планируемыми результатами обучения.

6.4. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Показатели оценки (дескрипторы) и результаты достижения планируемых результатов обучения по дисциплине	Уровень сформированности компетенции			
			высокий		пороговый	не сформирована
			оценка «отлично»	оценка «хорошо»	оценка «удовлетворительно»	оценка «неудовлетворительно»
Компетенция		1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой. 2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой. 3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность). 4. Уровень использования справочной литературы. 5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей. 6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность. 7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены	Демонстрирует понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.	Демонстрирует понимание проблемы. В основном требования, предъявляемые к заданию, выполнены.	Демонстрирует непонимание проблемы. Задания не выполнены
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения	УК-1.1.Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует информацию,	Студент должен: Знать: - математические методы, используемые для решения задач планирования производственно-хозяйственной	<i>Полные ответы на все теоретические вопросы билета. Решение предложенных практических заданий</i>	<i>Ответы по существу на все теоретические вопросы билета. Частичное решение предложенных</i>	<i>Ответы по существу на все теоретические вопросы билета, пробелы в знаниях не носят</i>	<i>Ответы менее чем на половину теоретических вопросов билета. Решение практических заданий не предложено</i>

<p>поставленных задач</p>	<p>требуемую для решения поставленной задачи;</p> <p>УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</p> <p>УК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения</p> <p>УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>	<p>деятельности предприятия;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять формализованную запись математического описания задач планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия, применять математические методы для решения задач планирования и анализировать получаемые результаты; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками решения задач планирования с использованием методов теории вероятности и математической статистики. 		<p><i>практических заданий</i></p>	<p><i>существенного характера</i> <i>Частичное решение предложенных практических заданий</i></p>	
<p>способность использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности (ПКД-1)</p>		<p>Студент должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения аналитической геометрии и линейной алгебры, последовательности и ряды, дифференциальное и интегральное исчисления, дифференциальные уравнения, численные методы, функции комплексного переменного теорию вероятностей и математическую статистику; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять математические методы для решения задач в области автоматизации технологических процессов и производств, применять вероятностно-статистический подход к оценке точности и качества технологических процессов, изготавливаемой продукции, измерений и испытаний; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - численными методами решения 	<p><i>Полные ответы на все теоретические вопросы билета. Решение предложенных практических заданий</i></p>	<p><i>Ответы по существу на все теоретические вопросы билета. Частичное решение предложенных практических заданий</i></p>	<p><i>Ответы по существу на все теоретические вопросы билета, пробелы в знаниях не носят существенного характера</i> <i>Частичное решение предложенных практических заданий</i></p>	<p><i>Ответы менее чем на половину теоретических вопросов билета. Решение практических заданий не предложено</i></p>

		дифференциальных и алгебраических уравнений, методами аналитической геометрии, теории вероятностей и математической статистики.				
--	--	---	--	--	--	--

6.5. Оценочные материалы для текущего контроля

Форма билета для проведения промежуточной аттестации
 «Утверждаю» **Министерство науки и высшего образования РФ**
 Зав. кафедрой **Российский химико-технологический университет**
 имени Д.И. Менделеева
 Новомосковский институт (филиал)
 Направление подготовки бакалавриат
 43.03.01 Сервис
Направленность: Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности
Кафедра: Естественнонаучные и математические дисциплины
Билет № 1

.....
 подпись (Ф.И.О)

1. Понятие о функции. Классификация функций. Способы задания функции.
2. Векторное произведение векторов.
3. Задача.

.....
 Лектор, доцент _____ (Фамилия И.О)

Вопросы и задачи, включаемые в билет, приводятся в приложении 2.

Вопросы для устного опроса

Раздел 1. Линейная алгебра.

1. Определение матрицы
2. Разновидности матриц
3. Операции сложения и умножения матриц
4. Вычисление определителя произвольного порядка
5. Свойства определителей
6. Определение единичной матрицы
7. Определение обратной матрицы
8. Вырожденная/невырожденная матрица
9. Методы решения систем линейных алгебраических уравнений
10. Условие совместности системы линейных алгебраических уравнений

Раздел 2. Векторная алгебра

1. Какие векторы называются линейно независимыми?
2. Базис пространства
3. Определение скалярного произведения векторов.
4. Определение векторного произведения векторов.
5. Определение смешанного произведения векторов.
6. Как найти проекцию одного вектора на другой?
7. Как найти площадь параллелограмма (треугольника)?
8. Как найти объем параллелепипеда (треугольной пирамиды)?
9. Что такое собственные числа и векторы матрицы?
10. Как найти собственные числа матрицы?

Раздел 3. Аналитическая геометрия

1. Способы задания плоскости в пространстве?
2. Способы задания прямой в пространстве (на плоскости)?
3. Определение эллипса (гиперболы, параболы).
4. Как найти угол между плоскостями?
5. Как найти угол между прямой и плоскостью?
6. Условие принадлежности точки плоскости (прямой).
7. Что такое эксцентриситет?
8. Значение эксцентриситета для окружности, эллипса, гиперболы, параболы.
9. Порядок преобразования общего уравнения кривой второго порядка к каноническому виду.
10. Что такое директриса?

Раздел 4. Комплексные числа и многочлены

1. Алгебра комплексных чисел.
2. Тригонометрическая форма комплексного числа.
3. Формула Эйлера
4. Основная теорема алгебры
5. Корни многочленов с действительными коэффициентами

Раздел 5. Введение в математический анализ

1. Определение функции
2. Определение предела функции.
3. Какие функции называются непрерывными.
4. Бесконечно малые и бесконечно большие величины.
5. Свойства пределов.
6. Определение производной.
7. Связь между непрерывностью и дифференцированием функции.
8. Свойства производных.
9. Теорема Ферма о дифференцируемой функции.
10. Разновидности экстремумов функции одной переменной.

Раздел 6. Функция нескольких переменных

1. Определение функции нескольких переменных
2. Частное и полное приращение функции
3. Частная производная функции нескольких переменных
4. Что такое градиент?
5. Связь между градиентом и производной по направлению.
6. Необходимое условие существования экстремума функции нескольких переменных.
7. Условный экстремум.

Раздел 7. Интегральное исчисление

1. Определение первообразной
2. Определение неопределенного интеграла
3. Методы вычисления интегралов
4. Определение несобственного интеграла 1 рода
5. Определение несобственного интеграла 2 рода
6. Теоремы о сходимости несобственных интегралов

Раздел 8. Классические методы оптимизации

1. Симплекс-метод
2. Дискретное программирование
3. Динамическое программирование
4. Нелинейные методы

Раздел 9. Теория вероятностей

1. Что такое случайное событие?
2. Определение вероятности случайного события
3. Полная группа событий
4. Равновозможные события
5. Какие случаи называются благоприятными.
6. Практически невозможное / практически достоверное событие.

Раздел 10. Математическая статистика

1. Генеральная совокупность
2. Выборочная совокупность
3. Вариационный ряд
4. Оценка математического ожидания и дисперсии по результату проведения эксперимента
5. Уравнение регрессии.

Критерии оценивания и шкала оценок по заданиям билета

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент отвечает на все задания билета, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час. контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальным актом НИ РХТУ – Порядок и формы зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам, освоенным обучающимся, при реализации образовательных программ высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета в Новомосковском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» от 22.12.2017 г.

7.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

7.2. Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

7.3. Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий (решение задач);

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

Оценивание практических заданий входит в оценку.

7.4. Лабораторные работы

Лабораторные работы не предусмотрены.

7.5. Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;

- самостоятельно выполнить индивидуальные задания (раздел 5.8);
- использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

7.6. Реферат

Написание рефератов не предусмотрено.

7.7. Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять методы и способы для решения простых и нестандартных задач.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в годичное.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

7.8. Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

1. перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;
2. перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала!

Учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы, обучающихся по дисциплине «Математика»

Раздел 1. Линейная алгебра. Литература: д-2

Вопросы для самопроверки:

1. Определение матрицы
2. Разновидности матриц
3. Операции сложения и умножения матриц
4. Вычисление определителя произвольного порядка
5. Свойства определителей
6. Определение единичной матрицы
7. Определение обратной матрицы
8. Вырожденная/невырожденная матрица
9. Методы решения систем линейных алгебраических уравнений
10. Условие совместности системы линейных алгебраических уравнений

Задания для самостоятельной работы:

1. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы
2. Самостоятельное решение типовых задач аналогичных задачам, решаемых на практических занятиях

Раздел 2. Векторная алгебра Литература: д-2

Вопросы для самопроверки:

1. Какие векторы называются линейно независимыми?
2. Базис пространства
3. Определение скалярного произведения векторов.
4. Определение векторного произведения векторов.
5. Определение смешанного произведения векторов.
6. Как найти проекцию одного вектора на другой?
7. Как найти площадь параллелограмма (треугольника)?
8. Как найти объем параллелепипеда (треугольной пирамиды)?
9. Что такое собственные числа и векторы матрицы?
10. Как найти собственные числа матрицы?

Задания для самостоятельной работы:

1. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы
2. Самостоятельное решение типовых задач аналогичных задачам, решаемых на практических занятиях

Раздел 3. Аналитическая геометрия Литература: д-2

Вопросы для самопроверки:

1. Способы задания плоскости в пространстве?
2. Способы задания прямой в пространстве (на плоскости)?
3. Определение эллипса (гиперболы, параболы).
4. Как найти угол между плоскостями?
5. Как найти угол между прямой и плоскостью?
6. Условие принадлежности точки плоскости (прямой).
7. Что такое эксцентриситет?
8. Значение эксцентриситета для окружности, эллипса, гиперболы, параболы.
9. Порядок преобразования общего уравнения кривой второго порядка к каноническому виду.
10. Что такое директриса?

Задания для самостоятельной работы:

1. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы
2. Самостоятельное решение типовых задач аналогичных задачам, решаемых на практических занятиях

Раздел 4. Комплексные числа и многочлены Литература: д-1

Вопросы для самопроверки:

1. Алгебра чисел.
2. Тригонометрическая форма числа.
3. Показательная форма числа.
4. Корень из чисел
5. Корни многочленов.

Задания для самостоятельной работы:

1. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы
2. Самостоятельное решение типовых задач аналогичных задачам, решаемых на практических занятиях

Раздел 5. Введение в математический анализ Литература: д-1

Вопросы для самопроверки:

1. Определение функции
2. Определение предела функции.
3. Какие функции называются непрерывными.
4. Бесконечно малые и бесконечно большие величины.
5. Свойства пределов.
6. Определение производной.
7. Связь между непрерывностью и дифференцированием функции.
8. Свойства производных.
9. Теорема Ферма о дифференцируемой функции.
10. Разновидности экстремумов функции одной переменной.

Задания для самостоятельной работы:

1. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы
2. Самостоятельное решение типовых задач аналогичных задачам, решаемых на практических занятиях

Раздел 6. Функция нескольких переменных Литература: д-1**Вопросы для самопроверки:**

1. Определение функции нескольких переменных
2. Частное и полное приращение функции
3. Частная производная функции нескольких переменных
4. Что такое градиент?
5. Связь между градиентом и производной по направлению.
6. Необходимое условие существования экстремума функции нескольких переменных.
7. Условный экстремум.

Задания для самостоятельной работы:

1. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы
2. Самостоятельное решение типовых задач аналогичных задачам, решаемых на практических занятиях

Раздел 7. Интегральное исчисление Литература: о-1, д-1**Вопросы для самопроверки:**

1. Определение первообразной
2. Определение неопределенного интеграла
3. Методы вычисления интегралов
4. Определение несобственного интеграла 1 рода
5. Определение несобственного интеграла 2 рода
6. Теоремы о сходимости несобственных интегралов

Задания для самостоятельной работы:

1. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы
2. Самостоятельное решение типовых задач аналогичных задачам, решаемых на практических занятиях

Раздел 8. Классические методы оптимизации Литература: о-1, д-1**Вопросы для самопроверки:**

1. Графическое решение линейных задач
2. Симплекс-метод
3. Дискретное программирование
4. Динамическое программирование.

Задания для самостоятельной работы:

1. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы
2. Самостоятельное решение типовых задач аналогичных задачам, решаемых на практических занятиях

Раздел 10. Теория вероятностей Литература: о-4**Вопросы для самопроверки:**

1. Что такое случайное событие?
2. Определение вероятности случайного события
3. Полная группа событий
4. Равновозможные события
5. Какие случаи называются благоприятными.
6. Практически невозможное / практически достоверное событие.

Задания для самостоятельной работы:

1. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы
2. Самостоятельное решение типовых задач аналогичных задачам, решаемых на практических занятиях

Раздел 11. Математическая статистика Литература: о-4**Вопросы для самопроверки:**

1. Генеральная совокупность

6. Выборочная совокупность
7. Вариационный ряд
8. Оценка математического ожидания и дисперсии по результату проведения эксперимента
9. Уравнение регрессии.

Задания для самостоятельной работы:

1. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы
2. Самостоятельное решение типовых задач аналогичных задачам, решаемых на практических занятиях

По самостоятельному выполнению индивидуальных заданий

Усвоение материала дисциплины во многом зависит от осмысленного выполнения домашнего задания.

При решении задач целесообразно руководствоваться следующими правилами.

1. Прежде всего, нужно хорошо вникнуть в условие задачи, правильно его переписать.
2. Если позволяет характер задачи, обязательно сделайте рисунок, поясняющий ее сущность.
3. Проанализировать задачу, чтобы определиться с тем, какие формулы и методы решения будут использованы.

4. Если необходимо, выполнить предварительное преобразование выражения (при вычислении производной или интеграла) и только потом переходить к решению поставленной задачи.

5. При решении текстовых задач соблюдать соответствие размерностей величин.

6. Получив числовой ответ, нужно оценить его правдоподобность. Такая оценка может в ряде случаев обнаружить ошибочность полученного результата.

Например, вероятность случайного события не может быть больше 1, или дисперсия есть величина положительная.

Решение задач принесет наибольшую пользу только в том случае, если обучающийся решает задачи самостоятельно. Решить задачу без помощи, без подсказки часто бывает нелегко и не всегда удается. Но даже не увенчавшиеся успехом попытки найти решение, если они предпринимались достаточно настойчиво, приносят ощутимую пользу, так как развивают мышление и укрепляют волю. Решение задач ни в коем случае не следует откладывать на последний вечер перед занятиями, как, к сожалению, нередко поступают студенты. В этом случае более сложные и притом наиболее содержательные и полезные задачи заведомо не могут быть решены. В рекомендуемых учебниках и сборниках задач, в разделе, в котором помещены задачи для решения, имеются примеры (рассмотренные задачи). Поэтому толчком к решению данной задачи может послужить ознакомление с несколькими решенными задачами.

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

7.9. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

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

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

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

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Дифференциальное и интегральное исчисления: в 2-х т.: учеб. пособ. для вузов. Т.2 / Н. С. Пискунов. - изд. стереотип. - М. : Интеграл-Пресс, 2009. - 544 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
О-2. Минорский В.П. Сборник задач по высшей математике. - М.: ФИЗМАТЛИТ, 2008. - 336 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
О-3. Берман Г.Н. Сборник задач по курсу математического анализа. - СПб. : [б. и.], 2006. - 432 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
О-4. Гмурман В.Е. Теория вероятностей и математическая статистика: учеб. пособ. - М.: Юрайт; М.: Высш. образ., 2009. - 479с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
О-5. Гмурман В.Е. Руководство к решению задач по теории вероятностей и математической статистике: учеб. пособ. - М.: Высш. образ., 2009. - 404с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1. Бугров Я.С., Никольский С.М. Дифференциальное и интегральное исчисление. - М., Наука, 1988. - 432с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
2. Бугров Я.С., Никольский С.М. Элементы линейной алгебры и аналитической геометрии. - М., Наука, 1984. - 224с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
3. Бугров Я.С., Никольский С.М. Элементы линейной алгебры и аналитической геометрии. - М., Наука, 1980. - 176с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
4. Бугров Я.С., Никольский С.М. Высшая математика: Задачник., - М., Наука, 1982. - 192с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
5. Клетеник Д.В. Сборник задач по аналитической геометрии. - М., Наука, 1986. - 224с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
6. Контрольная работа №1 по математике. Методические указания для студентов-заочников / ФГБОУ РХТУ им. Д.И. Менделеева, Новомосковский ин-т; Сост. А.В. Соболев, В.А. Матвеев, Л.Д. Воробьева. Новомосковск, 2012. - 44с.	http://moodle.nirhtu.ru/pluginfile.php/12706/mod_resource/content/1/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%201.pdf Система поддержки учебных курсов «Moodle»	Да
7. Исаков В.Ф., Лупу В.Н., Ребенков А.С. Дифференциальное исчисление. Методические указания / ФГБОУ РХТУ им. Д.И. Менделеева, Новомосковский ин-т. Новомосковск, 2012. - 40с.	http://moodle.nirhtu.ru/pluginfile.php/12707/mod_resource/content/2/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%202.pdf Система поддержки учебных курсов «Moodle»	Да
8. Интегральное исчисление функции одной переменной. Методические указания к выполнению контрольных работ для студентов заочной формы обучения / ФГБОУ РХТУ им. Д.И. Менделеева, Новомосковский ин-т; Сост. А.В. Бездомников, Р.П. Дмитриева, О.М.	http://moodle.nirhtu.ru/pluginfile.php/20510/mod_resource/content/1/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20E2%84%963%20%28%D0%B	Да

Семенкова. Новомосковск, 2013. - 36с.	7%D0%B0%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%29.pdf Система поддержки учебных курсов «Moodle»	
9. Контрольная работа №4 по математике. Методические указания для студентов - заочников / ФГБОУ РХТУ им. Д.И. Менделеева, Новомосковский ин-т; Сост. В.А. Матвеев, В.М. Ульянов. Новомосковск, 2013. - 24с.	http://moodle.nirhtu.ru/pluginfile.php/11868/moodle_resource/content/3/%D0%BA%D1%80No.4%D0%B7%D0%B0%D0%BE%D1%87%D0%BD.pdf Система поддержки учебных курсов «Moodle»	Да
10. Теория вероятностей. Методические указания / ФГБОУ РХТУ им. Д.И. Менделеева, Новомосковский ин-т; Сост. Исаков В.Ф, Соболев А.В., Воробьева Л.Д. Новомосковск, 2013. - 28с.	http://moodle.nirhtu.ru/pluginfile.php/21273/moodle_resource/content/2/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20%E2%84%965%20%28%D1%82%D0%B5%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%8F%20%D0%B2%D0%B5%D0%BE%D1%8F%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%29.pdf Система поддержки учебных курсов «Moodle»	Да
11. Обработка эксперимента. Методические указания к выполнению расчетного задания / ГОУ ВПО РХТУ им. Д.И. Менделеева, Новомосковский ин-т; Сост. Исаков В.Ф. Новомосковск, 2008. - 32с.	http://moodle.nirhtu.ru/pluginfile.php/21274/moodle_resource/content/1/%D0%9C%D0%B5%D1%82_%D0%BE%D0%B1%D1%80_%D1%8D%D0%BA%D1%81%D0%BF_%D0%B8.pdf Система поддержки учебных курсов «Moodle»	Да

8.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Международный научно-образовательный сайт "Мир математических уравнений" [Электронный ресурс]. URL.: <http://eqworld.ipmnet.ru/indexr.htm> (дата обращения 24.08.2017).
2. Математический калькулятор онлайн [Электронный ресурс]. URL: <http://hotuser.ru/forstudents/2168-2010-06-04-04-44-30> (дата обращения 24.08.2017).
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 21.08.2017).
4. Сайт кафедры "Естественнонаучные и математические дисциплины" URL: <http://moodle.nirhtu.ru/course/index.php?categoryid=12> (дата обращения 21.08.2017).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Аудитория для проведения занятий семинарского типа 315	Учебные столы, стулья, доска, мел Переносная презентационная техника (постоянное хранение в ауд. 308)	приспособлено (мультимедийные средства, облегчающие восприятие зрительной, слуховой информации)
Аудитория для проведения занятий семинарского типа 316	Учебные столы, стулья, доска, мел Переносная презентационная техника (постоянное хранение в ауд. 308)	приспособлено (мультимедийные средства, облегчающие восприятие зрительной, слуховой информации)
Лекционный зал 320	Учебные столы, стулья, доска, мел Переносная презентационная техника (постоянное хранение в ауд.	приспособлено (мультимедийные

	308)	средства, облегчающие восприятие зрительной, слуховой информации)
Аудитория для проведения лекций и занятий семинарского типа 326	Учебные столы, стулья, доска Переносная презентационная техника (постоянное хранение в ауд. 308)	приспособлено (мультимедийные средства, облегчающие восприятие зрительной, слуховой информации)
Аудитория для проведения лекций и занятий семинарского типа 326	Учебные столы, стулья, доска, мел Переносная презентационная техника (постоянное хранение в ауд. 308)	приспособлено (мультимедийные средства, облегчающие восприятие зрительной, слуховой информации)
Компьютерный класс 301	21 компьютер из них: 15 – AMD K6; 3 – Compad Desko; 3 IBM - 486DL Учебные столы, стулья.	приспособлено (мультимедийные средства, облегчающие восприятие зрительной, слуховой информации)
Аудитория для самостоятельной работы студентов 326а	ПК Pentium 1000МГц с оперативной памятью 512 Мбайт и памятью на жестком диске 8 Гбайт (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций. Доступ в Интернет, к ЭБС, электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle, учебно-методическим материалам. Переносная презентационная техника (постоянное хранение в ауд. 308) Принтер лазерный Сканер	приспособлено (мультимедийные средства, облегчающие восприятие зрительной, слуховой информации)

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук hp 4,2 ГГц, с оперативной памятью 8 Мбайт, жестким диском 1 Тбайт с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, с неограниченным доступом в Интернет, к ЭБС, электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle, учебно-методическим материалам.

Проектор

Доска

Программное обеспечение

1. Операционная система MS Windows XP (по подписке The Novomoskovsk university (the branch) – EMDEPT – DreamSpark Premium <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d897>)
2. Табличный процессор (LibreOffice Calc). Лицензия LGPLv3

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

Информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине; раздаточный материал к разделам лекционного курса.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам лекционного курса; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий.

Учебно-наглядные пособия:

Не используются.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.О.07 «Математика»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 8/288. Контактная работа 137,3 часов, из них: лекционные 52, практические занятия 84. Самостоятельная работа студента 115 часов. Форма промежуточного контроля: зачёт, экзамен. Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 и 2 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках обязательной части дисциплин.

Для успешного освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные при изучении алгебры, геометрии, элементарных функций и правил дифференцирования в объеме школьной программы.

Изучение математики способствует успешному освоению всего комплекса технических и специальных дисциплин образовательной программы. Последующими дисциплинами являются: основы бухучёта и налогообложения, теория экономического анализа, экономико-математические методы и модели в сервисе, основы финансовых вычислений, социально-экономическая статистика, основы информационных технологий. Дисциплина изучается на 1 курсе в 1, 2 семестрах.

3 Цель и задачи освоения учебной дисциплины

Освоение студентами фундаментальных понятий математики, которые лежат в основе количественных методов системного анализа процессов управления; развитие начальных навыков анализа процессов обработки информации на основе математического моделирования.

Задачи:

1) теоретический компонент:

- знать основные понятия и инструменты математического анализа; - знать основные принципы построения математических моделей принятия решений.

2) познавательный компонент:

- владеть навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач;
- владеть методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития информационных процессов и явлений;

3) практический компонент:

- уметь решать типовые математические задачи, используемые в экономике;
- применять методы математического анализа для решения задач обработки информации;
- использовать математический язык и символику при построении экономических моделей.

4 Содержание дисциплины

Линейная алгебра, векторная алгебра, аналитическая геометрия, комплексные числа, введение в математический анализ, функции нескольких переменных, интегральное исчисление, классические методы оптимизации, теория вероятностей, математическая статистика.

5 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины «Математика» обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1):

- анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи (УК-1.1).

- осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов (УК-1.2);

- при обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения (УК-1.3);

- рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки (УК-1.4);

В результате сформированности компетенции студент должен:

Знать:

- математические методы, используемые для решения задач экономического характера;
- основные положения аналитической геометрии и линейной алгебры, последовательности и ряды, дифференциальное и интегральное исчисления, дифференциальные уравнения, численные методы, функции комплексного переменного теорию вероятностей;

Уметь:

- составлять формализованную запись математического описания задач в экономике, применять математические методы для решения для анализа получаемых результатов;

- применять математические методы для решения задач математики прикладного и вероятностного характера.

Владеть:

- практическими навыками решения задач по содержанию курса.
- численными методами решения дифференциальных и алгебраических уравнений, методами аналитической геометрии, теории вероятностей.

6 Виды учебной работы и их объем

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 и 2 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	288	72
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	137,3	
Контактная работа - аудиторные занятия:	136	72
В том числе:		
Лекции	52	18
Практические занятия	84	54
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	1	
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3	
Самостоятельная работа (всего):	115	-
в том числе:		
Выполнение расчётных заданий	55	-
Проработка лекционного материала	18	-
Подготовка к практическим занятиям	36	-
Подготовка к тестированию и контрольным работам	6	-
Форма(ы) контроля:	Зачёт, экзамен	
Подготовка к экзамену	35,7	-

Перечень вопросов, выносимых на экзамен и зачет

1. Элементы теории множеств.
2. Понятие о функции. Способы задания функции.
3. Предел функции.
4. Бесконечно малые и бесконечно большие величины. Сравнение бесконечно малых величин.
5. Свойства бесконечно малых величин.
6. Свойства пределов.
7. Первый замечательный предел.
8. Второй замечательный предел.
9. Понятие о непрерывности функции.
10. Свойства непрерывных функций.
11. Классификация точек разрыва.
12. Понятие о производной функции. Правила вычисления производных.
13. Производная сложной функции. Производная обратной функции.
14. Производная функции, заданной параметрически. Дифференцирование функции заданной неявно.
15. Производные высоких порядков.
16. Теорема Ферма.
17. Теорема Ролля.
18. Теорема Лагранжа.
19. Теорема Коши.
20. Правило Лопиталя.
21. Понятие о дифференциале. Связь его с производной.
22. Формула Тейлора.
23. Формула Маклорена.
24. Исследование функции на монотонность
25. Асимптоты функции.
26. Исследование функции на выпуклость/вогнутость.
27. Основные понятия и определения линейных алгебраических уравнений.
28. Система из двух уравнений с двумя неизвестными. Формулы Крамера.
29. Матрицы и определители.
30. Вычисление определителей второго и третьего порядков.
31. Свойства определителей.
32. Решение системы линейных уравнений произвольного порядка с помощью формул Крамера.
33. Однородные системы уравнений.
34. Понятие о ранге матрицы. Теорема Кронекера-Капелли.
35. Решение систем уравнений методом Гаусса.
36. Однородная система из двух уравнений с тремя неизвестными.
37. Понятие о векторах. Линейные пространства. Свойства линейного пространства.
38. Декартова система координат. Представление вектора в декартовой системе.
39. Евклидово пространство. Скалярное произведение векторов. Свойства скалярного произведения.
40. Векторное произведение векторов.
41. Смешанное произведение векторов.
42. Обратная матрица.
43. Собственные числа и собственные векторы матрицы.
44. Эллипс. Каноническое уравнение. Понятие об эксцентриситете. Директрисы эллипса. Фокальные радиусы эллипса. Параметрическое уравнение эллипса.
45. Гипербола. Каноническое уравнение. Понятие об эксцентриситете. Директрисы гиперболы. Фокальные радиусы гиперболы.
46. Парабола. Виды уравнений параболы.
47. Общее уравнение кривых второго порядка. Приведение их к каноническому виду
48. Уравнение эллипса, гиперболы и параболы в полярной системе координат.
49. Уравнения плоскости и их геометрический смысл.
50. Взаимное расположение плоскостей.
51. Взаимное расположение плоскости и точки. Неполное уравнение плоскости.
52. Прямая в пространстве.
53. Общее уравнение прямой. Приведение уравнения прямой к каноническому виду.
54. Взаимное расположение двух прямых в пространстве.
55. Прямая и плоскость в пространстве.
56. Основные задачи аналитической геометрии на плоскости.
57. Понятие о комплексных числах. Действия над комплексными числами.
58. Тригонометрическая и показательная форма записи комплексных чисел.
59. Понятие о функции комплексного переменного.
60. Дифференцирование функции комплексного переменного. Условие Коши-Римана.

61. Простейшие комплексные функции.
62. Задачи, приводящие к понятию интеграла. Понятие об определенном интеграле.
63. Свойства интегралов.
64. Формула Тейлора для функции нескольких переменных.
65. Формула Ньютона-Лейбница.
66. Системы дифференциальных уравнений.
67. Неопределенный интеграл. Свойства неопределенного интеграла.
68. Методы вычисления интегралов.
69. Исследование функции на максимум и минимум. Необходимые условия существования экстремума. Условия существования экстремума.
70. Рекуррентные формулы вычисления интегралов.
71. Интегрирование дробно-рациональных функций. Случай вещественных корней знаменателя.
72. Производная по направлению.
73. Интегрирование дробно-рациональных функций. Случай кратных вещественных корней знаменателя.
74. Интегрирование дробно-рациональных функций. Случай комплексных корней знаменателя.
75. Интегрирование иррациональных функций.
76. Нахождение экстремума функции при наличии ограничений.
77. Вычисление определенного интеграла. Формулы Валлиса.
78. Системы дифференциальных уравнений с постоянными коэффициентами.
79. Замена переменной в определенном интеграле.
80. Неоднородные дифференциальные уравнения второго порядка.
81. Применение определенного интеграла. Нахождение площади криволинейной трапеции. Нахождение длины кривой линии.
82. Однородные дифференциальные уравнения n -го порядка.
83. Применение определенного интеграла. Нахождение объема фигуры вращения. Вычисление интеграла от функции, заданной параметрически.
84. Однородные дифференциальные уравнения первого порядка.
85. Применение определенного интеграла. Нахождение площади сектора в полярной системе координат. Определение длины кривой в полярной системе координат.
86. Понятие о градиенте.
87. Несобственные интегралы первого рода. Условия сходимости.
88. Дифференциальные уравнения второго порядка с постоянными коэффициентами.
89. Несобственные интегралы второго рода. Условия сходимости.
90. Частное и полное приращение функции. Частные производные функции нескольких переменных.
91. Двойной интеграл. Свойства двойного интеграла.
92. Непрерывность функции нескольких переменных. Определение предела.
93. Замена переменных в двойном интеграле. Понятие о функциональном определителе.
94. Полное приращение и полный дифференциал функции нескольких переменных.
95. Двукратный интеграл. Свойства двукратного интеграла.
96. Вычисление производной сложной функции.
97. Неоднородные дифференциальные уравнения n -го порядка.
98. Вычисление частных производных высоких порядков.
99. Двойной интеграл в полярной системе координат.
100. Применение двойного интеграла. Вычисление объемов тел. Вычисление площади плоской фигуры.
101. Понятие о функции нескольких переменных.
102. Условия и теоремы существования линейно независимых решений однородного дифференциального уравнения.
103. Уравнения с разделенными и разделяющимися переменными.
104. Тройной интеграл. Троекратный интеграл. Понятие о свойствах.
105. Поверхности уровня.
106. Замена переменных в тройном интеграле.
107. Числовые ряды. Сумма ряда. Примеры сходящихся и расходящихся рядов.
108. Необходимый признак сходимости рядов.
109. Сравнение рядов с положительными членами. Примеры.
110. Признак сходимости Даламбера.
111. Радикальный признак сходимости Коши.
112. Интегральный признак сходимости ряда.
113. Знакопередающиеся ряды. Теорема Лейбница.
114. Знакопеременный ряд.
115. Функциональные ряды. Интегрирование и дифференцирование функциональных рядов.
116. Степенные ряды. Теорема Абеля. Радиус сходимости ряда.
117. Ряды Фурье. Нахождение коэффициентов ряда Фурье.
118. Ряд Фурье для четных и нечетных функций.
119. Независимость интегрирования периодической функции на интервале равно ее периоду.
120. Ряд Фурье функции с периодом 2ℓ .
121. Разложение в ряд Фурье непериодической функции.

122. Интеграл Фурье.
123. Интеграл Фурье в комплексной форме.
124. Прямое и обратное преобразование Лапласа.
125. Преобразование Лапласа от функций: $1(t)$, $\sin(t)$, $\cos(t)$.
126. Преобразование Лапласа от функции с измененным масштабом.
127. Теорема запаздывания.
128. Преобразование Лапласа от производной.
129. Свойство линейности преобразования Лапласа. Дифференцирование изображения.
130. Теорема смещения.
131. Интеграл типа свертки.
132. Решение дифференциальных уравнений средствами операционного исчисления.
133. Основные понятия и определения теории вероятностей.
134. Основные понятия и определения комбинаторики: перестановка, размещение, сочетание.
135. Классическое определение вероятности.
136. Частота события. Статистическая вероятность.
137. Практически невозможное и практически достоверное событие.
138. Основные теоремы теории вероятности.
139. Формула полной вероятности.
140. Формула Байеса.
141. Биномиальное распределение. Формула Бернулли.
142. Локальная и интегральная формула Муавра-Лапласа.
143. Производящая функция. Вероятность наступления события при различных вероятностях исхода отдельных событий.
144. Случайная величина. Ряд распределения. Многоугольник распределения.
145. Функция распределения.
146. Вероятность попадания случайной величины в заданный интервал.
147. Плотность распределения.
148. Математическое ожидание. Мода. Медиана.
149. Начальные и центральные моменты. Дисперсия. Среднеквадратичное отклонение.
150. Равномерное распределение. Основные характеристики.
151. Закон распределения Пуассона.
152. Нормальный закон распределения.
153. Центральные моменты случайной величины с нормальным законом распределения.
154. Вероятность попадания случайной величины с нормальным законом распределения в заданный интервал.
155. Системы случайных величин.
156. Центральные моменты системы двух случайных величин.
157. Основные задачи математической статистики.
158. Простой статистический ряд. Статистическая функция распределения.
159. Статистический ряд. Гистограмма.
160. Статистические числовые характеристики случайных величин.
161. Выравнивание статистических рядов.
162. Критерий согласия.
163. Уравнение регрессии.
164. Оценка числовых характеристик случайной величины по результатам эксперимента.

Перечень индивидуальных заданий

1. Индивидуальное расчетное задание "Вычисление производной функции".

30 задач, номера которых генерируются случайным образом, из источника О-3, страницы ...

Оформление в отдельной тетради, либо на листах формата А4 с титульным листом. Срок выполнения - 2 недели с момента выдачи задания.

2. Индивидуальное расчетное задание "Исследование функции и построение ее графика".

3. Индивидуальное расчетное задание "Линейная алгебра"

4. Индивидуальное расчетное задание "Функции нескольких переменных"

1.1. Для приведенных уравнений установить, какие поверхности они изображают, и построить эти поверхности

1. $2x + 3y - 4z - 12 = 0$

2. $3x - 4y + 5z - 2 = 0$

3. $2x + 7y - 6z = 0$

4. $2y + 11z = 0$

5. $x + 4y - 2z - 20 = 0$

6. $x^2 + y^2 = 2x$

7. $x^2 + y^2 + z^2 - 6x - 4y = 0$

8. $x^2 + y^2 + z^2 = 2x + 2y + 2z$

9. $x^2 + y^2 = z$

10. $x^2 + y^2 + z^2 = z$

11. $x^2 + z^2 = 2z$

12. $\frac{x^2}{9} + \frac{y^2}{4} = z$

13. $\frac{x^2}{4} + \frac{y^2}{9} + \frac{z^2}{25} = 1$

14. $x^2 - y^2 = 2z$

15. $\frac{x^2}{9} - \frac{y^2}{4} + z^2 = 1$

16. $\frac{x^2}{4} + y^2 - z^2 = 1$

17. $x^2 + y^2 - z^2 = 0$

18. $x^2 + z^2 = 4y^2$

19. $x^2 + y^2 - z^2 + 1 = 0$

20. $x^2 + z^2 - y^2 = 4$

21. $\frac{x^2}{9} + \frac{z^2}{4} - \frac{y^2}{25} = -1$

22. $x^2 - y^2 - z^2 = 25$

23. $y^2 - x^2 = 2z$

24. $z^2 - x^2 = 2y$

25. $x + y + z = 1$

1.2. Найти области определения функций

1. $z = \frac{1}{x^2 + y^2}$

2. $z = \frac{1}{x + y}$

3. $z = \sqrt{x^2 - y^2}$

4. $z = \sqrt{xy}$

5. $z = \sqrt{x} + y$

6. $z = \sqrt{a^2 - x^2 - y^2}$

7. $z = \frac{1}{1 + x^2 + y^2}$

8. $z = \frac{1}{\sqrt{x^2 + y^2 - a^2}}$

9. $z = \sqrt{1 - \frac{x^2}{a^2} - \frac{y^2}{b^2}}$

10. $z = \sqrt{1 - \frac{x^2}{a^2} - \frac{y^2}{b^2}}$

11. $x = \arcsin \frac{y}{x^2}$

12. $z = \ln(x + y)$

13. $u = \ln(z^2 - x^2 - y^2 - 1)$

14. $u = \frac{1}{\sqrt{1 - x^2 - y^2 + z^2}}$

15. $u = \frac{x + y - z}{\sqrt{4 - x^2 - y^2 - z^2}}$

16. $z = \sqrt{x^2 + y^2 - 1}$

17. $z = \frac{1}{\sqrt{1 - x^2 - y^2}}$

18. $z = \arcsin(x + y)$

18. $z = \sqrt{\cos(x^2 + y^2)}$

20. $z = \ln(-x + y)$

21. $z = y + \sqrt{x}$

22. $u = \sqrt{a^2 - x^2 - y^2 - z^2}$

23. $u = \sqrt{x + y + z}$

24. $z = \arcsin\left(\frac{x}{y^2}\right)$

25. $u = \ln(2z^2 - 6x^2 - 3y^2 - 6)$

1.3. Вычислить пределы

1. $\lim_{\substack{x \rightarrow 1 \\ y \rightarrow 0}} \frac{x^2 y}{x^2 + y^2}$

2. $\lim_{\substack{x \rightarrow 0 \\ y \rightarrow 0}} (1 + xy)^{\frac{1}{x+y}}$

3. $\lim_{\substack{x \rightarrow 1 \\ y \rightarrow 0}} \frac{\operatorname{tg}(2xy)}{x^2 y}$

4. $\lim_{\substack{x \rightarrow 0 \\ y \rightarrow 3}} \frac{\sin(x^2 y)}{x^2}$

5. $\lim_{\substack{x \rightarrow 0 \\ y \rightarrow 0}} (1 + x^2 + y^2)^{\frac{1}{x^2 + y^2}}$

6. $\lim_{\substack{x \rightarrow 0 \\ y \rightarrow 0}} \frac{x^2 + y^2}{\sqrt{x^2 + y^2 + 1} - 1}$

7. $\lim_{\substack{x \rightarrow 0 \\ y \rightarrow 3}} (1 + xy^2)^{\frac{y}{x^2 + y^2}}$

8. $\lim_{\substack{x \rightarrow 0 \\ y \rightarrow 2}} (1 + xy)^{\frac{2}{x^2 + y^2}}$

9. $\lim_{\substack{x \rightarrow 0 \\ y \rightarrow 0}} \frac{xy}{\sqrt{xy + 1} - 1}$

10. $\lim_{\substack{x \rightarrow 0 \\ y \rightarrow 0}} \frac{2 - \sqrt{xy + 4}}{xy}$

- | | | | |
|-----|---|-----|---|
| 11. | $\lim_{\substack{x \rightarrow 0 \\ y \rightarrow 0}} \frac{\sin(xy)}{x}$ | 12. | $\lim_{\substack{x \rightarrow 0 \\ y \rightarrow 0}} \frac{\sin(xy)}{xy}$ |
| 13. | $\lim_{\substack{x \rightarrow 2 \\ y \rightarrow 2}} \frac{x^2 - y^2}{x^2 + 2x - xy - 2y}$ | 14. | $\lim_{\substack{x \rightarrow 1 \\ y \rightarrow 2}} \frac{x^2 + 4y}{2xy - 1}$ |
| 15. | $\lim_{\substack{x \rightarrow 1 \\ y \rightarrow 2}} \frac{x}{y}$ | 16. | $\lim_{\substack{x \rightarrow 2 \\ y \rightarrow 1}} x^2 y$ |
| 17. | $\lim_{\substack{x \rightarrow 1 \\ y \rightarrow 2}} (x^2 + y^2)$ | 18. | $\lim_{\substack{x \rightarrow 0 \\ y \rightarrow 0}} \frac{2 - \sqrt{xy + 4}}{xy}$ |
| 19. | $\lim_{\substack{x \rightarrow 0 \\ y \rightarrow 0}} \frac{xy}{\sqrt{xy + 1} - 1}$ | 20. | $\lim_{\substack{x \rightarrow 0 \\ y \rightarrow 2}} (1 + xy)^{\frac{2}{x^2 + y}}$ |
| 21. | $\lim_{\substack{x \rightarrow 0 \\ y \rightarrow 3}} (1 + xy^2)^{\frac{y}{x^2 + y^2}}$ | 22. | $\lim_{\substack{x \rightarrow 1 \\ y \rightarrow 2}} \frac{x^2 + 4y}{2xy - 1}$ |
| 23. | $\lim_{\substack{x \rightarrow 2 \\ y \rightarrow 2}} \frac{x^2 - y^2}{x^2 + 2x - xy - 2y}$ | 24. | $\lim_{\substack{x \rightarrow 0 \\ y \rightarrow 0}} \frac{\sin(xy)}{xy}$ |
| 25. | $\lim_{\substack{x \rightarrow 0 \\ y \rightarrow 3}} \frac{\sin(x^2 y)}{x^2}$ | | |

1.4. Найти частные производные функций нескольких переменных

- | | | | |
|-----|---|-----|--|
| 1. | $z = x^3 + 3x^2 y - y^3$ | 2. | $z = \frac{y}{x}$ |
| 3. | $z = \frac{xy}{x - y}$ | 4. | $z = \operatorname{arctg} \frac{y}{x}$ |
| 5. | $z = \sin(x + y)$ | 6. | $z = x^2 y$ |
| 7. | $z = x^2 y^3 + x^3 y$ | 8. | $z = \frac{x + y}{x - y}$ |
| 9. | $z = \frac{xy}{x + y}$ | 10. | $z = x^2 \sin y$ |
| 11. | $z = e^{xy}$ | 12. | $z = xy e^{x^2 y}$ |
| 13. | $z = e^{-\frac{y}{x}}$ | 14. | $z = \ln(x + \ln y)$ |
| 15. | $z = x\sqrt{y} + \frac{y}{\sqrt[3]{x}}$ | 16. | $z = x e^{-xy}$ |
| 17. | $z = x^2 - 2xy - y^2$ | 18. | $z = \frac{x}{\sqrt{x^2 + y^2}}$ |
| 19. | $z = \sqrt{\frac{x}{y}}$ | 20. | $z = 2x^3 + 3x^2 y + 6xy - y^3$ |
| 21. | $z = \sqrt{x^2 + y^2} - 1$ | 22. | $z = \frac{1}{\sqrt{1 - x^2 - y^2}}$ |
| 23. | $z = \arcsin(x + y)$ | 24. | $z = \sqrt{\cos(x^2 + y^2)}$ |

25. $z = \ln(-x + y)$

1.5. Найти дифференциал функции dz

1. $z = xy^2$;

2. $z = xy$;

3. $z = \sqrt{x^2 - y^2}$;

4. $z = \sin xy^2$;

5. $z = \operatorname{tg} \frac{x}{y}$;

6. $z = \ln(x + 5y^2)$;

7. $z = y^x$;

8. $z = \operatorname{arctg} \frac{y}{\sqrt{x}}$;

9. $z = xy \cos xy$;

10. $z = \frac{x}{\sqrt{x^2 + y^2}}$;

11. $z = \operatorname{ln} \operatorname{tg} \frac{x+y}{x-y}$;

12. $z = \arccos \frac{x-y}{2x+y}$;

13. $z = \ln(x^2 + y^2)$;

14. $z = \operatorname{ln} \operatorname{tg} \left(\frac{y}{x} \right)$;

15. $z = \sin(x^2 + y^2)$;

16. $z = x^y$;

17. $z = \ln(x + \sqrt{x^2 + y^2})$;

18. $z = e^{xy}$;

19. $z = x^2 y^3$;

20. $z = x^2 y$;

21. $z = \sqrt{x^3 - y^3}$;

22. $z = \sin x^2 y^3$;

23. $z = \operatorname{tg} \frac{x^3}{y}$;

24. $z = \ln(x^2 + 2y)$

25. $z = y^{3x}$;

1.6. Найти частные производные второго порядка

1. $z = \frac{x^2}{1-2y}$;

2. $z = \sin x \cos y$;

3. $z = x + y + \frac{xy}{x+y}$;

4. $z = xe^y$;

5. $z = \operatorname{arctg} \frac{x+y}{x}$;

6. $z = \ln(x + e^{xy})$

7. $z = \operatorname{arctg} \frac{x+y}{x^2}$;

8. $z = \ln(x + e^{2xy})$;

9. $z = x^{2y}$

10. $z = e^x(\cos y + x \sin y)$;

11. $z = \frac{x^2}{y^2}$;

12. $z = \ln(x - 2y)$;

13. $z = \frac{x^2}{1-y}$;

14. $z = x^2 \sin \sqrt{y}$;

15. $z = y^{x^2}$;

16. $z = \operatorname{arctg} \frac{y}{x}$;

17. $z = e^x \cos y$;

18. $z = \sin(x^2 + y^2)$;

19. $z = x \ln \frac{y}{x}$;

20. $z = y \ln x$;

21. $z = x \ln \frac{y}{x}$;

22. $z = \sqrt{x^2 + y^2}$;

23. $z = x + xy$;

24. $z = e^{x+y^2}$;

25. $z = x \sin^2 y$;

1.7. Найти экстремумы функций

1. $z = \sin x + \cos y + \cos(x - y)$ при $0 \leq x \leq \frac{\pi}{2}$; $0 \leq y \leq \frac{\pi}{2}$;

2. $z = \sin x + \sin y + \sin(x+y)$ при $0 \leq x \leq \frac{\pi}{2}$; $0 \leq y \leq \frac{\pi}{2}$;
3. $z = 2x^3 - xy^2 + 5x^2 + y^2$;
4. $z = 2xy - 4x - 2y$;
5. $z = 3x + 6y - x^2 - xy + y^2$;
6. $z = x^3 + 8y^3 - 6xy + 1$;
7. $z = x^3 - y^3 - 3xy$;
8. $z = e^{\frac{x}{2}}(x+y^2)$;
9. $z = y\sqrt{x} - y^2 - x + 6y$;
10. $z = xy(1-x-y)$;
11. $z = y^2 - x^2 + xy - 2x - 6y$;
12. $z = x^2 + y^2 + xy - 4x - 5y$;
13. $z = x^2 + xy + y^2 - 2x - 3y$;
14. $z = x^2 + y^2$, $\frac{x}{4} + \frac{y}{3} = 1$;
15. $z = x^2 - xy + y^2 - 4x$, $x = 0$, $y = 0$, $2x + 2y - 12 = 0$;
16. $z = xy + x + y$, квадрат $x = 1$, $x = 2$, $y = 2$, $y = 3$;
17. $z = xy$ в круге $x^2 + y^2 \leq 1$;
18. $z = x^2 + 3y^2 + x - y$, в треугольнике $x = 1$, $y = 1$, $x + y = 1$;
19. $z = 1 - x^2 - y^2$ в круге $(x-1)^2 + (y-1)^2 \leq 1$;
20. $z = \sin x + \sin y + \sin(x+y)$ в области $0 \leq x \leq \frac{\pi}{2}$; $0 \leq y \leq \frac{\pi}{2}$
21. $z = \sin x + \sin y + \cos(x+y)$ в области $0 \leq x \leq \frac{3\pi}{2}$; $0 \leq y \leq \frac{3\pi}{2}$;
22. $z = \cos x \cos y \cos(x+y)$ в области $0 \leq x \leq \pi$; $0 \leq y \leq \pi$;
23. $z = \sqrt{9 - x^2 - y^2}$;
24. $z = 2xy - 4x - 2y$;

$$25. \quad z = 2x^3 - xy^2 + 5x^2 + y^2$$

5. Индивидуальное расчетное задание "Неопределенный интеграл".

30 задач, номера которых генерируются случайным образом, из источника О-3, страницы ...

Оформление в отельной тетради, либо на листах формата А4 с титульным листом. Срок выполнения - 2 недели с момента выдачи задания.

6. Индивидуальное расчетное задание "Теория вероятностей"

Задача №1. В первом ящике находятся "а" белых и "b" чёрных шаров, во втором - "с" белых и "d" чёрных шаров. Из первого ящика во второй переложили "m" шаров, а затем из второго ящика вынули один шар. Найти вероятность того, что этот шар белый.

Задача №2. Вероятность попадания стрелком в мишень при одном выстреле равна "р". Найти вероятность того, что при "n" выстрелах будет от "а" до "b" попаданий.

Задача №3. Плотность распределения вероятностей случайной величины имеет вид ломаной с вершинами (a,0), (b,0) и (c,m). Требуется найти m, математическое ожидание MX, дисперсию DX, функцию F(x) и построить их графики.

Задача №4. Плотность распределения вероятностей нормально распределённой случайной величины X имеет вид

$$f(x) = Ge^{ax^2+bx+c}. \text{ Требуется найти:}$$

а) параметр G; б) MX и DX; в) вероятность выполнения неравенства $m < X < n$; г) вероятность выполнения неравенства $|X - MX| \leq e$.

Задача № 5. По самолету производят пять выстрелов. Вероятность попадания при каждом равна "e" из № 4. Самолет заведомо сбивается с трех попаданий. Вероятность того, что он будет сбит при двух попаданиях равна "р2", при одном попадании - "р1".

1) Найти вероятность того, что самолет сбит.

2) Самолет сбит. Какова вероятность, что это произошло при 1, 2, 3 попаданиях?

3) Самолет улетел. Какова вероятность, что он имеет 0, 1, 2 пробоины?

Конкретные числовые значения параметров генерируются программным способом и представляются для выбора в виде таблицы, например:

7. Индивидуальное расчетное задание "Математическая статистика"

Контрольная работа № 2 "Математическая статистика"

Задачи 1, 2, 3

В этих задачах требуется с помощью критерия хи-квадрат проверить гипотезу о виде распределения случайной величины при заданном уровне значимости (если сказано "с вероятностью p проверить...", то это означает, что уровень значимости равен $1 - p$). В задаче 1 нужно вычислить также асимметрию и эксцесс.

Исходные данные в задачах 1, 2 и 3 представляют собой таблицу частот попадания случайной величины в заданные интервалы. Сами интервалы заданы в компактной форме. "Начальное значение" – это левая граница первого интервала, "шаг" – длина каждого интервала; число интервалов определяется длиной таблицы. Например, если задано "начальное значение = 107.7, шаг = 11.2", то граничными точками интервалов являются $a_0 = 107.7$, $a_1 = 107.7 + 11.2 = 118.9$, $a_2 = 118.9 + 11.2 = 130.1$, $a_3 = 130.1 + 11.2 = 141.3 \dots$

Задача 4

В этой задаче задана таблица значений двух величин (X и Y). Требуется выбрать наиболее подходящую (наилучшим образом описывающую зависимость) формулу вида $y = f(x)$ из числа заданных и подобрать её параметры методом наименьших квадратов. Для подобранной формулы рассчитать приближённые значения $\tilde{y}_k = f(x_k)$, погрешности $\delta_k = \tilde{y}_k - y_k$ и среднюю квадратичную погрешность, построить график полученной функции $y = f(x)$ и отметить на нём заданные точки (x_k, y_k) ; на отдельном графике построить полигон ошибок по точкам (x_k, δ_k) .

Если нет каких-либо указаний преподавателя, то в задаче 4 предполагается следующий набор формул:

$$1. \quad y = ax + b$$

$$2. \quad y = \frac{a}{x} + b$$

$$3. \quad y = a \ln x + b$$

$$4. \quad y = \frac{1}{ax + b} \quad \left(\frac{1}{y} = ax + b \right)$$

5. $y = \frac{x}{a + bx}$ ($\frac{1}{y} = \frac{a}{x} + b$)
6. $y = \frac{1}{a \ln x + b}$ ($\frac{1}{y} = a \ln x + b$)
7. $y = ce^{ax}$ ($\ln y = ax + b, c = e^b$)
8. $y = ce^{\frac{a}{x}}$ ($\ln y = \frac{a}{x} + b, c = e^b$)
9. $y = cx^a$ ($\ln y = a \ln x + b, c = e^b$)

Задача 5

В таблице заданы частоты появлений значений двумерной дискретной случайной величины (X, Y) .

Следует найти коэффициент корреляции, проверить его значимость, найти линейные уравнения регрессии Y на X и X на Y , в обоих случаях вычислить остаточную дисперсию. Также вычислить условные средние значения \bar{Y}_x случайной величины Y при каждом значении случайной величины X и условные средние значения \bar{X}_y случайной величины X при каждом значении случайной величины Y . На одном чертеже построить графики зависимостей \bar{Y}_x и \bar{X}_y . Кроме того, на том же графике построить обе прямые регрессии и изобразить точки (x_k, y_k) с ненулевыми частотами.

Литература

В.Е.Гмурман. Руководство к решению задач по теории вероятностей и математической статистике. Москва, "Высшая школа", 1979.

Таблица критических точек распределения хи-квадрат

Число степеней свободы	Уровень значимости			
	0,01	0,02	0,05	0,1
1	6,64	5,41	3,84	2,71
2	9,21	7,82	5,99	4,60
3	11,34	9,84	7,82	6,25
4	13,28	11,67	9,49	7,78
5	15,09	13,39	11,07	9,24
6	16,81	15,03	12,59	10,64
7	18,48	16,62	14,07	12,02
8	20,1	18,17	15,51	13,36
9	21,7	19,68	16,92	14,68
10	23,2	21,2	18,31	15,99
11	24,7	22,6	19,68	17,28
12	26,2	24,1	21,0	18,55
13	27,7	25,5	22,4	19,81
14	29,1	26,9	23,7	21,1
15	30,6	28,3	25,0	22,3
16	32,0	29,6	26,3	23,5
17	33,4	31,0	27,6	24,8
18	34,8	32,3	28,9	26,0
19	36,2	33,7	30,1	27,2
20	37,6	35,0	31,4	28,4

D:\ Мои документы\ Теор вер к р 2.doc – к.р. № 2 для заочников по теории вероятностей

Вариант 01 ЗАС – Математическая статистика

1. При уровне значимости 0.01 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с нормальным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = 27.5, шаг = 2.2.

3, 15, 33, 65, 84, 86, 75, 31, 7, 2

2. При уровне значимости 0.1 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с показательным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = 0.0, шаг = 1.0.

186, 89, 53, 28, 15, 12, 3, 1, 1, 1, 1

3. При уровне значимости 0.01 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с равномерным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = -99.8, шаг = 20.5.

42, 42, 46, 42, 46, 40, 37, 50, 37, 34

4. Выбрать наиболее подходящую формулу и подобрать её параметры.

X: 2.0 2.5 3.0 3.5 4.0 4.5 5.0 5.5 6.0 6.5 7.0
7.5

Y: 8.0 8.5 9.0 9.5
9.29 11.52 12.42 14.23 13.21 15.81 15.37 18.51 18.40 19.30 21.42
23.73

24.62 23.58 24.74 24.19

5. Найти уравнение регрессии и остаточную дисперсию.

Y	X:	-26	-24	-22	-20	-18	-16	-14	-12
-10		3	3	7	1	0	0	0	0
-6		0	6	20	14	9	1	0	0
-2		0	0	4	37	48	19	1	0
2		0	0	0	2	10	39	14	6
6		0	0	0	0	1	4	13	10

Вариант 02 ЗАС – Математическая статистика

1. При уровне значимости 0.01 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с нормальным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = -102.9, шаг = 1.8.

11, 28, 51, 71, 86, 61, 46, 11, 4, 1

2. При уровне значимости 0.1 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с показательным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = 0.0, шаг = 0.4.

189, 102, 84, 37, 9, 2, 3, 1, 2, 0, 1

3. При уровне значимости 0.01 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с равномерным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = -99.9, шаг = 20.5.

44, 37, 42, 57, 46, 38, 39, 46, 46, 32

4. Выбрать наиболее подходящую формулу и подобрать её параметры.

X: 1.6 3.0 4.4 5.8 7.2 8.6 10.0 11.4 12.8 14.2 15.6
17.0

Y: 3.69 3.17 2.80 2.73 2.33 1.92 1.76 1.28 1.29 0.92 0.92
0.81

5. Найти уравнение регрессии и остаточную дисперсию.

Y	X:	1	7	13	19	25	31
37		1	2	0	0	0	0
41		3	7	7	3	0	0
45		2	7	19	5	0	0
49		0	11	33	24	3	0
53		0	2	17	43	13	1
57		0	0	3	18	17	3
61		0	0	0	3	4	1

1. При уровне значимости 0.01 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с нормальным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = 143.0, шаг = 3.6.

4, 24, 46, 63, 74, 79, 46, 34, 10, 3

2. При уровне значимости 0.01 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с показательным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = 0.0, шаг = 0.6.

206, 98, 64, 29, 14, 5, 3, 1, 0, 1, 1

3. При уровне значимости 0.05 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с равномерным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = -99.8, шаг = 20.7.

38, 37, 40, 41, 43, 42, 31, 45, 34, 24

4. Выбрать наиболее подходящую формулу и подобрать её параметры.

X: 1.0 3.2 5.4 7.6 9.8 12.0 14.2 16.4 18.6 20.8 23.0
25.2

27.4 29.6 31.8

Y: 9.76 11.51 13.31 16.09 17.84 18.84 20.04 21.46 21.74 24.62 25.04
27.18

28.42 32.36 31.85

5. Найти уравнение регрессии и остаточную дисперсию.

Y	X:	10	12	14	16	18	20	22	24
26		5	4	6	1	0	0	0	0
28		1	9	21	20	6	0	0	0
30		0	0	8	29	47	23	2	0
32		0	0	0	1	11	30	16	1
34		0	0	0	0	0	3	0	4

1. При уровне значимости 0.01 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с нормальным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = -42.2, шаг = 8.6.

0, 1, 9, 37, 90, 106, 93, 68, 14, 7

2. При уровне значимости 0.01 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с показательным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = 0.0, шаг = 0.4.

170, 85, 44, 28, 30, 10, 7, 7, 0, 1, 1

3. При уровне значимости 0.01 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с равномерным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = -99.7, шаг = 20.5.

51, 35, 41, 47, 49, 52, 35, 44, 46, 19

4. Выбрать наиболее подходящую формулу и подобрать её параметры.

X: 1.9 3.6 5.3 7.0 8.7 10.4 12.1 13.8 15.5 17.2 18.9
20.6

Y: 3.92 5.47 6.00 6.29 6.28 7.68 8.02 7.33 7.92 9.06 8.29
9.22

5. Найти уравнение регрессии и остаточную дисперсию.

Y	X:	-11	-7	-3	1	5
9		2	6	1	0	0
11		0	23	60	2	0
13		0	8	46	26	2
15		0	0	12	25	5
17		0	0	0	2	6

Вариант 05 ЗАС – Математическая статистика

1. При уровне значимости 0.05 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с нормальным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = -72.0, шаг = 7.8.
2, 12, 42, 91, 105, 115, 51, 18, 3, 1

2. При уровне значимости 0.1 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с показательным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = 0.0, шаг = 0.6.
218, 91, 39, 12, 1, 3, 0, 0, 0, 0, 1

3. При уровне значимости 0.1 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с равномерным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = -99.5, шаг = 20.6.
46, 48, 32, 30, 41, 40, 39, 44, 47, 41

4. Выбрать наиболее подходящую формулу и подобрать её параметры.

X: 1.0 3.1 5.2 7.3 9.4 11.5 13.6 15.7 17.8 19.9 22.0
24.1
26.2 28.3 30.4
Y: 13.53 10.78 9.78 8.44 9.40 9.04 7.96 8.95 9.05 7.83 7.94
7.67
7.75 7.95 7.80

5. Найти уравнение регрессии и остаточную дисперсию.

Y	X:	0	6	12	18	24	30
36		4	1	0	0	0	0
42		5	7	8	0	0	0
48		1	13	27	9	0	0
54		0	2	30	36	15	1
60		0	0	2	11	17	10
66		0	0	0	1	2	4

Вариант 06 ЗАС – Математическая статистика

1. При уровне значимости 0.05 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с нормальным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = 148.5, шаг = 6.8.
9, 21, 61, 75, 81, 78, 49, 31, 5, 1

2. При уровне значимости 0.05 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с показательным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = 0.0, шаг = 0.5.
193, 95, 37, 12, 11, 3, 0, 0, 1, 0, 1

3. При уровне значимости 0.01 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с равномерным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = -99.3, шаг = 20.3.
48, 43, 36, 59, 43, 39, 39, 38, 40, 42

4. Выбрать наиболее подходящую формулу и подобрать её параметры.

X: 1.8 4.3 6.8 9.3 11.8 14.3 16.8 19.3 21.8 24.3 26.8
29.3
31.8 34.3 36.8
Y: 1.39 2.65 3.01 3.71 3.64 3.83 4.20 4.78 4.58 5.01 5.17
4.49
4.89 5.56 5.79

5. Найти уравнение регрессии и остаточную дисперсию.

Y	X:	-6	-4	-2	0	2	4	6	8
10		1	1	0	0	0	0	0	0
14		1	1	12	6	0	0	0	0
18		0	0	23	39	11	3	0	0
22		0	0	0	31	42	16	2	0
26		0	0	0	1	6	30	19	2
30		0	0	0	0	0	2	6	4

Вариант 07 ЗАС - Математическая статистика

1. При уровне значимости 0.1 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с нормальным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = 154.8, шаг = 6.8.

1, 4, 21, 50, 71, 87, 65, 45, 9, 6

2. При уровне значимости 0.05 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с показательным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = 0.0, шаг = 0.3.

137, 109, 42, 35, 14, 8, 4, 4, 0, 1

3. При уровне значимости 0.01 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с равномерным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = -99.4, шаг = 21.0.

38, 28, 44, 39, 31, 32, 35, 48, 41, 17

4. Выбрать наиболее подходящую формулу и подобрать её параметры.

X: 1.4 2.3 3.2 4.1 5.0 5.9 6.8 7.7 8.6 9.5 10.4

11.3

Y: 6.13 8.64 12.63 20.87 27.50 39.60 60.51 84.17 132.12 189.46 275.60

345.34

>	Y	X:	-17	-11	-5	1	7	13	19	25	31	37				
	43			5	4	2	0	0	0	0	0	0	0			
	46			1	8	18	6	0	0	0	0	0	0			
	49												0			
2	7	17	14	1	1	0	0	0								
	Y	X:	-17	-11	-5	1	7	13	19	25	31	37				
	43			5	4	2	0	0	0	0	0	0	0			
	46			1	8	18	6	0	0	0	0	0	0			
	49												0			
2	7	17	14	1	1	0	0	0								
	37															
	43			5	4	2	0	0	0	0	0	0	0			
	46			1	8	18	6	0	0	0	0	0	0			
	49												0			
2	7	17	14	1	1	0	0	0								
	0															
	46			1	8	18	6	0	0	0	0	0	0			
	49												0			
2	7	17	14	1	1	0	0	0								
	0															
	49												0			
2	7	17	14	1	1	0	0	0								
						0	2	7	17	14	1	1	0	0	0	
						52	0	0	0	6	23	21	12	0	0	0
						55	0	0	0	0	0	6	16	5	1	0
						58	0	0	0	0	0	0	1	3	3	1
						61	0	0	0	0	0	0	0	1	2	4

Вариант 08 ЗАС - Математическая статистика

1. При уровне значимости 0.1 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с нормальным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = -120.8, шаг = 12.2.

1, 7, 32, 59, 85, 98, 77, 43, 19, 3

2. При уровне значимости 0.1 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с показательным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = 0.0, шаг = 0.4

198, 86, 51, 24, 10, 5, 2, 0, 0, 1

3. При уровне значимости 0.1 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с равномерным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = -99.6, шаг = 20.7.

51, 36, 38, 42, 37, 45, 47, 32, 40, 20

4. Выбрать наиболее подходящую формулу и подобрать её параметры.

X: 1.9 4.4 6.9 9.4 11.9 14.4 16.9 19.4 21.9 24.4 26.9
29.4
31.9 34.4
Y: 3.88 5.65 5.98 6.24 6.23 7.28 7.11 7.00 7.92 6.90 7.04
7.17
7.13 8.16

5. Найти уравнение регрессии и остаточную дисперсию.

Y	X:	-14	-10	-6	-2	2	6	10	14	18	22
26		2	3	0	2	0	0	0	0	0	0
30		0	0	7	15	9	5	1	0	0	0
34		0	0	4	15	33	16	10	4	0	0
38		0	0	0	3	8	26	19	17	5	0
42		0	0	0	0	1	6	9	7	5	2

Вариант 09 ЗАС - Математическая статистика

1. При уровне значимости 0.05 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с нормальным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = -21.0, шаг = 10.3.

0, 6, 32, 66, 92, 103, 59, 15, 0, 1

2. При уровне значимости 0.05 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с показательным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = 0.0, шаг = 0.8.

193, 91, 57, 30, 14, 7, 6, 0, 2, 1

3. При уровне значимости 0.05 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с равномерным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = -99.9, шаг = 20.4.

36, 34, 48, 45, 50, 43, 43, 53, 39, 42

4. Выбрать наиболее подходящую формулу и подобрать её параметры.

X: 1.9 3.6 5.3 7.0 8.7 10.4 12.1 13.8 15.5 17.2 18.9
20.6
22.3 24.0 25.7 27.4
Y: 4.86 3.42 3.01 3.10 3.03 3.08 2.95 2.49 2.52 2.48 2.65
2.62
2.73 2.53 2.67 2.57

5. Найти уравнение регрессии и остаточную дисперсию.

Y	X:	-19	-17	-15	-13	-11	-9
-7		2	5	3	0	0	0
-1		3	9	13	1	1	0
5		3	5	32	14	2	0
11		0	3	21	35	15	0
17		0	1	5	15	25	6
23		0	0	0	6	10	3
29		0	0	0	0	3	9

Вариант 10 ЗАС - Математическая статистика

1. При уровне значимости 0.05 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с нормальным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = -60.2, шаг = 10.8.

3, 4, 36, 57, 95, 88, 53, 25, 10, 4

2. При уровне значимости 0.01 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с показательным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = 0.0, шаг = 1.0.

196, 93, 47, 27, 12, 12, 4, 3, 2, 0, 1

3. При уровне значимости 0.1 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с равномерным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

частот.

Начальное значение = -99.2, шаг = 20.4.

50, 39, 51, 38, 36, 34, 48, 34, 53, 34

4. Выбрать наиболее подходящую формулу и подобрать её параметры.

X: 1.2 3.4 5.6 7.8 10.0 12.2 14.4 16.6 18.8 21.0 23.2
25.4

Y: 6.29 16.35 23.40 30.98 40.30 51.11 51.67 67.02 69.50 85.18 82.28
98.78

5. Найти уравнение регрессии и остаточную дисперсию.

Y	X:	1	4	7	10	13	16	19	22	25
28		3	3	0	0	0	0	0	0	0
34		0	11	25	12	0	0	0	0	0
40		0	0	9	35	44	15	0	0	0
46		0	0	0	1	9	36	14	1	0
52		0	0	0	0	0	0	1	3	1

1. При уровне значимости 0.05 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с нормальным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = -102.0, шаг = 11.6.

4, 8, 28, 56, 83, 102, 63, 33, 12, 3

2. При уровне значимости 0.05 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с показательным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = 0.0, шаг = 0.5.

165, 94, 58, 39, 11, 11, 6, 8, 5, 2, 1

3. При уровне значимости 0.05 проверить гипотезу: выборка взята из совокупности с равномерным распределением. Построить полигоны для теоретических и фактических частот.

Начальное значение = -99.5, шаг = 20.6.

35, 41, 45, 54, 40, 34, 34, 38, 43, 30

4. Выбрать наиболее подходящую формулу и подобрать её параметры.

X: 1.4 2.5 3.6 4.7 5.8 6.9 8.0 9.1 10.2 11.3 12.4
13.5

14.6
Y: 2.30 1.55 1.19 0.75 0.60 0.41 0.29 0.18 0.13 0.09 0.06
0.05
0.03

5. Найти уравнение регрессии и остаточную дисперсию.

Y	X:	0	3	6	9	12	15	18
21		2	0	0	0	0	0	0
27		1	10	12	0	0	0	0
33		0	2	36	36	3	0	0
39		0	0	2	43	31	3	0
45		0	0	0	0	20	12	0
51		0	0	0	0	0	5	5

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

08 _____ 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Основы бухгалтерского учета и налогообложения

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения

очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.э.н., доцент



(Саяпина Е.Д.)

Эксперт:

Заместитель Вице-президента-Управляющего
Филиалом ГТБ АО «Среднерусский»



(Тюрина И.С.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

Протокол № 10 от 25.06.2021 г.

И.о. зав. кафедрой: к.э.н., доцент



(Саяпина Е.Д.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент



(Кулакова Ю.В.)

«28» июня 2021 г.

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель: д.х.н., профессор



(Кизим Н.Ф.)

«28» июня 2021 г.

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке рабочей программы дисциплины

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Основы бухгалтерского учета и налогообложения» является обеспечение базовой подготовки студентов в области теории и практики современного российского бухгалтерского учета и налогообложения.

Задачи преподавания дисциплины:

- получение знаний о предмете, методе, содержании бухгалтерского учета;
- получение знаний об объектах бухгалтерского учета;
- получение знаний об основах налогообложения, налоговой системы, ее структуры;
- получение знаний о налоговых режимах РФ, налогах и элементах налогообложения;
- формирование умений идентификации, оценки, классификации и обобщения фактов хозяйственной жизни;
- формирование умений использования нормативно-правовых документов;
- формирование практических навыков исчисления налогов в соответствии с налоговым законодательством;
- формирование практических навыков составления налоговых полей и расчета налоговой нагрузки организации.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.О.08 «Основы бухгалтерского учета и налогообложения» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули).

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Правоведение», «Введение в профессию», «Экономика сферы услуг».

Дисциплина является основой для последующих дисциплин: «Основы предпринимательской деятельности», «Организация и планирование деятельности предприятий сервиса», «Экономический анализ деятельности предприятий сервиса», «Финансовый анализ», «Анализ и планирование продаж», «Ценообразование».

4 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Основы бухгалтерского учета и налогообложения» направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике УК-9.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей УК-9.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами и принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности

Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК 5.1 Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий сервиса ОПК 5.2 Принимает экономически обоснованные управленческие решения ОПК 5.3 Обеспечивает экономическую эффективность сервисной деятельности предприятия

В результате изучения дисциплины студент бакалавриата должен:

знать:

- предмет, метод, содержание бухгалтерского учета;
- основные объекты бухгалтерского учета;
- функции налогов, принципы налогообложения, основы налоговой политики;
- структуру налоговой системы РФ, налоговые режимы в РФ, элементы налогообложения;
- структуру законодательства РФ по бухгалтерскому учету и налогообложению, ответственность за его нарушение;
- формы организации системы бухгалтерского и налогового учета в экономических субъектах.

уметь:

- провести идентификацию, оценку, классификацию различных фактов хозяйственной жизни;
- составить бухгалтерский баланс экономического субъекта;
- выбрать режим налогообложения в рамках налогового законодательства в зависимости от вида и особенностей деятельности экономического субъекта;
- рассчитать налоговую нагрузку организации;
- использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности;

владеть:

- основной терминологией законодательства РФ в области бухгалтерского учета и налогообложения;
- навыками регистрации, группировки и обобщения учетной информации, составления бухгалтерских отчетов;
- навыками исчисления различных налогов в соответствии с налоговым законодательством РФ.

5 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины «Основы бухгалтерского учета и налогообложения» составляет 144 часа или 4 зачетные единицы (з.е). Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	144	36
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	69,3	
Контактная работа - аудиторные занятия:	68	36
В том числе:		
Лекции	34	18
Практические занятия	34	18
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	1	
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3	
Самостоятельная работа (всего):	39	-
в том числе:		
Курсовая работа	-	-
Подготовка к тестированию (проработка лекционного материала)	15	-
Подготовка к практическим занятиям	8	-
Подготовка к контрольным работам	8	-
Выполнение домашних заданий	8	-
Форма(ы) контроля:	Экзамен	
Подготовка к экзамену	35,7	-

6 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Академ. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг.	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг.	Прак. занятия	в т.ч. в форме практ. подг.	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг.	Сам. работа
1	Раздел 1. Теория бухгалтерского учета	61	15	16	6	23	9	-	-	22
1.1	Научные основы бухгалтерского учета	12	-	4	-	4	-	-	-	4
1.2	Балансовое обобщение хозяйственной деятельности	10	4	2	2	4	2	-	-	4
1.3	Система бухгалтерских счетов. Метод двойной записи	18	6	4	2	8	4	-	-	6
1.4	Методы бухгалтерского учета	21	5	6	2	7	3	-	-	8
2	Раздел 2. Основы налогообложения	40	16	14	8	10	8	-	-	16
2.1	Основы налоговой теории	5	-	2	-	1	-	-	-	2
2.2	Организация налоговой системы в РФ	8	4	3	2	2	2	-	-	3
2.3	Косвенное налогообложение	8	4	3	2	2	2	-	-	3

2.4	Налоги на прибыль и доход. Налоговый учет	10	4	4	2	2	2	-	-	4
2.5	Специальные налоговые режимы	9	4	2	2	3	2			4
3	Раздел 3. Организация системы бухгалтерского и налогового учета в экономическом субъекте	6	5	4	4	1	1			1
	ИТОГО	107	36	34	18	34	18	-	-	39
	Подготовка к экзамену	35,7								
	Контактная самостоятельная работа (консультации)	1								
	Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3								
	ИТОГО	144								

6.2 Содержание разделов дисциплины

Наименование раздела (подраздела) дисциплины	Содержание подраздела
Раздел 1. Теория бухгалтерского учета	
1.1 Научные основы бухгалтерского учета	Понятие хозяйственного учета и его виды. Основные этапы развития учета. Содержание, задачи и функции бухгалтерского учета. Пользователи информации, формируемой в бухгалтерском учете, их информационные потребности. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. Основопологающие принципы бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Объекты учета, их классификация. Основные методы бухгалтерского учета.
1.2 Балансовое обобщение хозяйственной деятельности	Понятие и структура бухгалтерского баланса. Балансовое уравнение. Влияние фактов хозяйственной жизни на статьи бухгалтерского баланса. Значение бухгалтерского баланса в учетном процессе и в анализе финансового состояния экономического субъекта.
1.3 Система бухгалтерских счетов. Метод двойной записи	Понятие бухгалтерского счета. Классификация бухгалтерских счетов. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, его структура. Двойная запись фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета. Понятие бухгалтерской проводки.
1.4 Методы бухгалтерского учета	Документирование фактов хозяйственной жизни как важнейший элемент метода бухгалтерского учета. Виды бухгалтерских документов. Значение и сущность проверки первичных учетных документов. Обработка первичных учетных документов. Регистрация и группировка данных первичных учетных документов в учетных регистрах. Инвентаризация как способ проверки соответствия фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета. Основные хозяйственные процессы экономического субъекта. Оценка и калькуляция как методы бухгалтерского учета. Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности. Виды и состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
Раздел 2. Основы налогообложения	
2.1 Основы налоговой теории	Экономическая сущность налога. Функции налогов. Налоговая политика государства. Классификация налогов. Понятие, состав и задачи налоговой системы. Принципы налогообложения.
2.2 Организация налоговой системы в РФ	Налоговое законодательство РФ. Определение налога и сбора в законодательстве РФ. Элементы налогообложения. Структура налоговой системы РФ. Налоговые режимы в РФ. Учет налогоплательщиков. Правила исполнения налоговых обязательств и ответственность за налоговые правонарушения. Налоговые льготы
2.3 Косвенное налогообложение	Сущность косвенного налогообложения. Налог на добавленную стоимость: элементы налогообложения, экономическая сущность НДС, порядок исчисления НДС, налоговые вычеты, порядок оформления документов, связанных с начислением НДС. Акцизы: элементы налогообложения
2.4 Налоги на прибыль и доход. Налоговый учет	Налог на прибыль организаций: элементы налогообложения, порядок определения доходов и расходов. Налоговый учет. Налог на доходы физических

	лиц: элементы налогообложения, налоговые вычеты
2.5 Специальные налоговые режимы	Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог). Упрощенная система налогообложения. Патентная система налогообложения. Налог на профессиональный доход.
Раздел 3. Организация системы бухгалтерского и налогового учета в экономическом субъекте	Структура бухгалтерской службы, ее место в структуре управления экономическим субъектом. Регламентация деятельности бухгалтерской службы. Понятие и состав учетной политики в целях бухгалтерского учета и налогообложения. Формы бухгалтерского учета. Организация документооборота в системе учета. Хранение документов бухгалтерского учета. Особенности организации учетной системы субъектов малого предпринимательства.

7 СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	В результате освоения дисциплины студент должен:	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
	Знать:			
1	- предмет, метод, содержание бухгалтерского учета	+		
2	- основные объекты бухгалтерского учета	+		
3	- функции налогов, принципы налогообложения, основы налоговой политики		+	
4	- структуру налоговой системы РФ, налоговые режимы в РФ, элементы налогообложения		+	
5	- структуру законодательства РФ по бухгалтерскому учету и налогообложению, ответственность за его нарушение		+	
6	- формы организации системы бухгалтерского и налогового учета в экономических субъектах			+
	Уметь:			
1	- провести идентификацию, оценку, классификацию различных фактов хозяйственной жизни	+		
2	- составить бухгалтерский баланс экономического субъекта	+		
3	- выбрать режим налогообложения в рамках налогового законодательства в зависимости от вида и особенностей деятельности экономического субъекта		+	
4	- рассчитать налоговую нагрузку организации		+	
5	- использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности	+	+	+
	Владеть:			
1	- основной терминологией законодательства РФ в области бухгалтерского учета и налогообложения	+	+	+
2	- навыками регистрации, группировки и обобщения учетной информации, составления бухгалтерских отчетов	+		
3	- навыками исчисления различных налогов в соответствии с налоговым законодательством РФ		+	

В результате освоения дисциплины студент должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

№	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
1	УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	+	+	
2	УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	+	+	+
3	УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами и принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности	+	+	+

4	ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК 5.1 Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий сервиса	+	+	
5	ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК 5.2 Принимает экономически обоснованные управленческие решения	+	+	+
6	ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК 5.3 Обеспечивает экономическую эффективность сервисной деятельности предприятия	+	+	

8 ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1 Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела (подраздела) дисциплины	Темы практических занятий	Трудо-емкость час.	Формы текущего контроля	Код формируемой компетенции
1	1.1	Пользователи бухгалтерской информации и их информационные потребности. Основополагающие принципы бухгалтерского учета.	2	УО	УК-9, ОПК-5
2	1.1	Классификация имущества предприятия по его видам и источникам образования	2	ДЗ1	УК-9, ОПК-5
3	1.2	Техника составления бухгалтерского баланса	2	УО	УК-9, ОПК-5
4	1.2	Определение типа факта хозяйственной жизни в зависимости от его влияния на статьи бухгалтерского баланса	2	ДЗ2	УК-9, ОПК-5
5	1.3	Изучение активных, пассивных и активно-пассивных счетов на примерах. Способы расчета сальдо и оборотов	2	УО	УК-9, ОПК-5
6	1.3	Виды балансов. Примеры составления сальдового баланса и оборотно-сальдовой ведомости (начального сальдо)	2	ДЗ3	УК-9, ОПК-5
7	1.3	Изучение структуры плана счетов бухгалтерского учета. Составление бухгалтерских проводок	2	ДЗ4	УК-9, ОПК-5
8	1.2 – 1.3	Контрольная работа №1 на тему «Регистрация и группировка бухгалтерской информации»	2	КР1	УК-9, ОПК-5
9	1.4	Решение задач по учету процесса приобретения ресурсов, процесса производства и выпуска продукции (услуг)	2	ДЗ5	УК-9, ОПК-5
10	1.4	Решение задач по учету процесса продажи (реализации) продукции, оказания услуг, по формированию финансового результата от продажи	2	ДЗ6	УК-9, ОПК-5
11	1.4	Контрольная работа №2 на тему «Модели бухгалтерского учета основных хозяйственных процессов»	2	КР2	УК-9, ОПК-5
12	1.1 – 1.4	Тестирование по теме «Теория бухгалтерского учета»	1	Т1	УК-9, ОПК-5

	2.1	Семинар в диалоговом режиме: обсуждение принципов налогообложения, понятия «налоговая справедливость»	1	УО	УК-9, ОПК-5
13	2.2	Выбор режимов налогообложения, составление налоговых полей для различных экономических субъектов	2	Д37	УК-9, ОПК-5
14	2.3	Налог на добавленную стоимость	2	Д38	УК-9, ОПК-5
15	2.4	Налог на прибыль	2	Д39	УК-9, ОПК-5
16	2.5	Специальные налоговые режимы	2	Д310	УК-9, ОПК-5
17	2.1 – 2.5	Тестирование по теме «Основы налогообложения»	1	Т2	УК-9, ОПК-5
	3	Выбор формы бухгалтерского учета	1	-	УК-9, ОПК-5

8.2 Лабораторные занятия

Лабораторные работы не предусмотрены.

8.3 Курсовая работа

Курсовая работа не предусмотрена.

9 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;
- выполнение домашних заданий, направленных на закрепление навыков расчета показателей, рассмотренных при контактной работе;
- подготовку к сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы представлены в виде отдельного документа – Приложения 2.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических часов. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух академических часов контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в установленном в Институте порядке.

11.1 Образовательные технологии

Образовательный процесс при освоении дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Возможна реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

11.2 Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньших затратах времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3 Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

В ходе практических занятий проводится текущий контроль в форме проверки домашних заданий, компьютерного тестирования, выполнения контрольных работ.

11.4 Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- использовать для самопроверки материала оценочные средства;
- выполнить домашние задания.

11.5 Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных экономических задач.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных и практических занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию об использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6 Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;
- перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях.

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

По организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к оформлению письменных работ и др.).

При решении задач целесообразно руководствоваться следующими правилами.

1. Прежде всего, нужно хорошо вникнуть в условие задачи, записать кратко ее условие.
2. Если позволяет характер задачи, обязательно сделать рисунок, поясняющий ее сущность.
3. За редкими исключениями, каждая задача должна быть сначала решена в общем виде (т.е. в буквенных обозначениях, а не в числах).
4. Получив числовой ответ, нужно оценить его правдоподобность. Такая оценка может в ряде случаев обнаружить ошибочность полученного результата.

Решение задач принесет наибольшую пользу только в том случае, если обучающийся решает задачи самостоятельно. Решить задачу без помощи, без подсказки часто бывает нелегко и не всегда удается. Но даже не

уверенные успехом попытки найти решение, если они предпринимались достаточно настойчиво, приносят ощутимую пользу, так как развивают мышление и укрепляют волю. Решение задач ни в коем случае не следует откладывать на последний вечер перед занятиями, как, к сожалению, нередко поступают студенты. В этом случае более сложные и притом наиболее содержательные и полезные задачи заведомо не могут быть решены.

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.7 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
 - в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
 - методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).
- Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:
- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
 - выбором ответа из возможных вариантов при тестировании с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
 - устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

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

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13611-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469404	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469404 (дата обращения 01.06.2022) *	Да
О-2. Налоги и налогообложение : учебник для вузов / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 510 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12659-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469145	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469145 (дата обращения: 01.06.2022) *	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса: учебное пособие для вузов / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева ; под редакцией Н. А. Продановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11482-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470043	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470043 (дата обращения: 01.06.2022) *	Да
Д-2. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12362-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468470	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468470 (дата обращения: 01.06.2022) *	Да

*Договор № 33.03-Л-3.1-4377/2022 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе «Юрайт» ИКЗ 22 1770707263777070100100040015814244 от 16.03.2022г., срок действия с 16.03.2022 по 15.03.2023г.

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1 Федеральная налоговая служба: официальный сайт. Режим доступа: <https://www.nalog.gov.ru/rn71/> (дата обращения 01.06.2022).

2 Гарант.ру: информационно-правовой портал. Режим доступа: <https://www.garant.ru/> (дата обращения 01.06.2022).

3 Система Главбух: информационная бухгалтерская система. Режим доступа: <https://www.lgl.ru/> (дата обращения 01.06.2022).

4 Экономические науки: научно-информационный журнал. Режим доступа: <http://ecsn.ru/> (дата обращения 01.06.2022).

5 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 01.06.2022).

6 Информационный портал «EREPORT.RU: мировая экономика». Режим доступа: <http://www.ereport.ru/stat.php> (дата обращения 01.06.2022).

7 Библиотека НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/administration/library/elibrary.html> (дата обращения 01.06.2022).

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети

«Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
Лекционная аудитория	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для проведения занятий семинарского типа	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 222)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система - MS Windows 7, бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - The Novomoskovsk university (the branch) - EMDEPT - DreamSpark Premium

<http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные издания по дисциплине.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам лекционного курса; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.О.08 «Основы бухгалтерского учета и налогообложения»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 4/144. Контактная работа 69,3 часов, из них: лекционные 34, практические занятия 34. Самостоятельная работа студента 39 часов. Форма промежуточного контроля: экзамен. Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета и налогообложения» реализуется в рамках обязательной части ОПОП. Для освоения дисциплины необходимы компетенции, полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Правоведение», «Введение в профессию», «Экономика сферы услуг».

Дисциплина является основой для последующих дисциплин: «Основы предпринимательской деятельности», «Организация и планирование деятельности предприятий сервиса», «Экономический анализ деятельности предприятий сервиса», «Финансовый анализ», «Анализ и планирование продаж», «Ценообразование».

3 Цель и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Основы бухгалтерского учета и налогообложения» является обеспечение базовой подготовки студентов в области теории и практики современного российского бухгалтерского учета и налогообложения.

Задачи преподавания дисциплины:

- получение знаний о предмете, методе, содержании бухгалтерского учета;
- получение знаний об объектах бухгалтерского учета;
- получение знаний об основах налогообложения, налоговой системы, ее структуры;
- получение знаний о налоговых режимах РФ, налогах и элементах налогообложения;
- формирование умений идентификации, оценки, классификации и обобщения фактов хозяйственной жизни;
- формирование умений использования нормативно-правовых документов;
- формирование практических навыков исчисления налогов в соответствии с налоговым законодательством;
- формирование практических навыков составления налоговых полей и расчета налоговой нагрузки организации.

4 Содержание дисциплины

Научные основы бухгалтерского учета. Балансовое обобщение хозяйственной деятельности. Система бухгалтерских счетов. Метод двойной записи. Методы бухгалтерского учета. Основы налоговой теории. Организация налоговой системы в РФ. Косвенное налогообложение. Налоги на прибыль и доход. Налоговый учет. Специальные налоговые режимы. Организация системы бухгалтерского и налогового учета в экономическом субъекте.

5 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины «Основы бухгалтерского учета и налогообложения» обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

- Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-9):
- понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике (УК 9.1);
 - применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей (УК 9.2);
 - использует финансовые инструменты для управления личными финансами и принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности (УК 9.3).
- Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности (ОПК-5):
- определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий сервиса (ОПК 5.1);
 - принимает экономически обоснованные управленческие решения (ОПК 5.2);
 - обеспечивает экономическую эффективность сервисной деятельности предприятия (ОПК 5.3).

В результате сформированности компетенции студент должен:

Знать:

- предмет, метод, содержание бухгалтерского учета;
- основные объекты бухгалтерского учета;
- функции налогов, принципы налогообложения, основы налоговой политики;
- структуру налоговой системы РФ, налоговые режимы в РФ, элементы налогообложения;
- структуру законодательства РФ по бухгалтерскому учету и налогообложению, ответственность за его нарушение;
- формы организации системы бухгалтерского и налогового учета в экономических субъектах.

Уметь:

- провести идентификацию, оценку, классификацию различных фактов хозяйственной жизни;
- составить бухгалтерский баланс экономического субъекта;
- выбрать режим налогообложения в рамках налогового законодательства в зависимости от вида и особенностей деятельности экономического субъекта;
- рассчитать налоговую нагрузку организации;
- использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности;

Владеть:

- основной терминологией законодательства РФ в области бухгалтерского учета и налогообложения;
- навыками регистрации, группировки и обобщения учетной информации, составления бухгалтерских отчетов;
- навыками исчисления различных налогов в соответствии с налоговым законодательством РФ.

6 Виды учебной работы и их объем

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	144	36
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	69,3	
Контактная работа - аудиторные занятия:	68	36
В том числе:		
Лекции	34	18
Практические занятия	34	18
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	1	
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3	
Самостоятельная работа (всего):	39	-
в том числе:		
Курсовая работа	-	-
Подготовка к тестированию (проработка лекционного материала)	15	-
Подготовка к практическим занятиям	8	-
Подготовка к контрольным работам	8	-
Выполнение домашних заданий	8	
Форма(ы) контроля:	Экзамен	
Подготовка к экзамену	35,7	-

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

1. Текущий контроль знаний студентов

А) Тестирование

Содержание тестовых материалов

Вопросы теста по теме «Теория бухгалтерского учета» (Т1)

Тест проводится в компьютерном классе с использованием системы поддержки учебных курсов Moodle. В банке содержится 71 тестовых заданий, из которых 8 вопросов (заданий) методом случайного выбора предоставляются студенту во время компьютерного тестирования, формируя уникальный вариант для каждого студента. Критерии оценивания компьютерного тестирования приведены в разделе 4.2.

Бухгалтерский учет в системе управления экономическим субъектом

1 Выделите основные хозяйственные процессы предприятия

процесс приобретения

процесс производства

процесс продажи

процесс получения прибыли

процесс кредитования

процесс калькулирования

2 Выделите основные хозяйственные процессы предприятия

процесс заготовления

процесс производства

процесс реализации

процесс получения финансового результата

процесс оплаты

процесс калькулирования себестоимости

3 Для целей бухгалтерского учета все хозяйственные процессы делятся на:

факты хозяйственной жизни

показатели экономической деятельности хозяйствующего субъекта

бухгалтерские проводки

4 Система наблюдения, сбора, регистрации и обобщения информации о хозяйственной деятельности предприятия – это

хозяйственный учет

бухгалтерский финансовый учет

экономический учет

учет предприятий

документирование хозяйственной деятельности

5 Поставьте в соответствие вид хозяйственного учета и его сущность:

ведется на местах осуществления хозяйственных для повседневного текущего контроля	оперативный учет
изучает данные о массовых социально-экономических явлениях с целью выявления и измерения их закономерностей	статистический учет
предполагает сплошное, непрерывное отражение и документальное оформления фактов хозяйственной жизни предприятия	бухгалтерский учет
служит для обобщения информации для определения налоговой базы по отдельным налогам в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом РФ	налоговый учет

6 Какие из видов хозяйственного учета не предполагают обязательного документального оформления и ведутся по мере необходимости:

оперативный учет

статистический учет

бухгалтерский учет

налоговый учет

7 Какие из видов хозяйственного учета ведутся непрерывно и обязательно оформляются документами:

оперативный учет

статистический учет

бухгалтерский учет
налоговый учет

8 Какие учетные измерители используются для характеристики физического объема продукции и производственных ресурсов?

натуральные
условно-натуральные

трудовые
денежные

9 Какие учетные измерители позволяют обобщить факты хозяйственной жизни?

натуральные
условно-натуральные

трудовые
денежные

10. Какая функция управления направлена на формирование целей деятельности экономического субъекта?

планирование

учет
анализ
контроль

11. Какая функция управления обеспечивает сбор, систематизацию и обобщение информации, необходимой для управления предприятием?

планирование

учет
анализ
контроль

12. Какая функция управления связана с выявлением величины различных показателей, отражающих экономическое состояние предприятия?

планирование

учет
анализ
контроль

13 Какая функция управления дает количественную и качественную оценку деятельности предприятия, достижения им поставленных целей, эффективности деятельности предприятия?

планирование

учет
анализ
контроль

14 Расставьте в правильном порядке этапы учетного процесса:

Текущее наблюдение, производят измерение и регистрацию фактов хозяйственной жизни	1
Систематизация и группировка учетной информации из первичных учетных документов в регистрах бухгалтерского учета	2
Обобщение учетной информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности	3
Использование учетной и отчетной информации для планирования, контроля и анализа хозяйственной деятельности предприятия	4

15 Определите функции бухгалтерского учета:

Бухгалтерский учет является основным источником информации о деятельности предприятия, необходимой различным пользователям	Информационная функция
На разных этапах учетного процесса осуществляется контроль за сохранностью, наличием и движением имущества предприятий, достоверностью учетной информации, выполнения планов	Контрольная функция
Данные бухгалтерского учета являются основой для проведения экономического анализа деятельности предприятия	Аналитическая функция
Бухгалтерский учет является частью системы управления предприятия и содержит информацию деятельности предприятия	Функция обратной связи
	Экономическая функция
	Учетная функция

Документация

1 Метод наблюдения за хозяйственной деятельностью предприятия и отражения фактов хозяйственной жизни с целью получения данных, требуемых для ведения текущего бухгалтерского учета и контроля за ними называется:

документация

инвентаризация

контроль

обобщение

бухгалтерский счет

бухгалтерская отчетность

2 Оформленное в установленном порядке распоряжение на совершение факта хозяйственной жизни или свидетельство о его совершении называется... _____

документ (первичный документ, первичный учетный документ)

3 Основанием и подтверждением для бухгалтерских записей является... _____

документ (первичный документ, первичный учетный документ)

4 В каком порядке документируется хозяйственная деятельность предприятия?

Первичные учетные документы	1
Регистры бухгалтерского учета	2
Бухгалтерская отчетность	3

6 В зависимости от порядка расположения реквизитов форма документа или регистра может быть:

Каждый реквизит документа размещается в своем месте	зональная
В левой части документа располагаются наименования реквизитов, справа – их значения	анкетная
Вверху документа располагаются наименования реквизитов, внизу строки с их значениями	табличная
	комбинированная

7 Процесс работы с документами с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки называется... _____

документооборот

8 Движение документов бухгалтерского учета на предприятии регламентируется...

графиком документооборота

схемой документооборота

перечнем бухгалтерских документов

Федеральным законом «О бухгалтерском учете»

9 В каком порядке производится работа с поступившими в бухгалтерию документами?

Проверка	1
Обработка	2
Подшивка в дело	3
Оперативное хранение	4
Передача в архив	5
Уничтожение	6

10 Поясните виды проверки первичных учетных документов:

Проверка, которая выявляет, все ли необходимые реквизиты документа имеют место и правильно ли они заполнены, имеются ли подписи ответственных лиц	по форме
Проверка, которая устанавливает законность и целесообразность совершаемого факта хозяйственной жизни	по существу
Проверка, которая выявляет наличие ошибок при таксировке и сложении	арифметическая
	таксировочная
	по реквизитам

11 Этап обработки документов, при котором документы сортируются по папкам (пачкам) по определенным признакам (экономически однородным участкам деятельности), называется

группировка

таксировка (расценка)

контуровка (разметка)

разноска

гашение

12 Этап обработки документов, который предусматривает перевод трудовых или натуральных измерителей в документе в денежный измеритель, называется...

группировка

таксировка (расценка)

контировка (разметка)

разноска

гашение

13 Этап обработки документов, при котором проставляется корреспонденция счетов по факту хозяйственной жизни, отраженному документом, называется...

группировка

таксировка (расценка)

контировка (разметка)

разноска

гашение

14 Этап обработки документов, при котором производится запись данных первичного документа в учетные регистры, называется...

группировка

таксировка (расценка)

контировка (разметка)

разноска

гашение

15 Этап обработки документов, при котором производится проставление отметки на обработанном первичном документе, чтобы данный документ не был обработан повторно, называется...

группировка

таксировка (расценка)

контировка (разметка)

разноска

гашение

Инвентаризация

1 Метод проверки соответствия фактического наличия активов и обязательств данным бухгалтерского учета, называется...

инвентаризация

контроль

контировка

бухгалтерская экспертиза

2 Выделите виды имущества, которые подлежат инвентаризации:

основные средства

нематериальные активы

финансовые вложения

материально-производственные запасы

денежные средства

дебиторская задолженность

кредиторская задолженность

3 Выделите виды имущества, которое подлежит инвентаризации:

основные средства на балансе предприятия

основные средства на забалансовых счетах

материально-производственные запасы на балансе предприятия

материально-производственные запасы на забалансовых счетах

4 Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности обязательно проводится...

инвентаризация

сверка

контроль

проверка налоговыми органами

5 При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества обязательно проводится...

инвентаризация

сверка
контроль
проверка налоговыми органами

6 Инвентаризация, которая охватывает все категории средств, прав и обязательств, обычно проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, называется...

полная

выборочная
натуральная
документальная

7 Инвентаризация, которая охватывает отдельные категории имущества и обязательств, называется...

полная

выборочная

натуральная
документальная

8 Инвентаризация, которая состоит в непосредственном наблюдении объектов и определении их количества путем подсчета, взвешивания, обмера, называется...

полная

выборочная

натуральная

документальная

9 Расставьте в правильном порядке этапы проведения инвентаризации:

Подготовительный этап	1
Натуральная и документальная проверка	2
Таксировочный этап	3
Сравнительно-аналитический этап	4
Заключительный этап	5

10 Записи в бухгалтерском учете, отражающие списание недостач / оприходование излишков, выявленных при инвентаризации, производятся на основании...

приказа руководителя об утверждении результатов инвентаризации

акта инвентаризации
инвентаризационной описи
сличительной ведомости
ведомости учета результатов инвентаризации

11 Недостачи материальных ценностей, произошедшие по причине естественного физического воздействия (усушка, таяние, крошение и др.), называются...

естественная убыль

физическая убыль
пересортица
физическая погрешность

12 Излишки товара одного сорта и недостачи товара другого сорта одного наименования, выявленные при инвентаризации, называются...

пересортица

естественная убыль
халатность
сортовые отклонения

13 Выявленные при инвентаризации излишки материальных ценностей приходят на баланс проводкой: Дебет счетов учета материальных ценностей, Кредит счета...

91-1 «Прочие доходы»

25 «Общепроизводственные расходы»

44 «Расходы на продажу»

99 «Прибыли и убытки»

732 «Расчеты по возмещению материального ущерба»

14 Недостача материальных ценностей, выявленная при инвентаризации, списывается с баланса проводкой:

Дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», Кредит счетов учета материальных ценностей

Дебет счета 91-2 «Прочие расходы», Кредит счетов учета материальных ценностей
Дебет счета 73-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба», Кредит счетов учета материальных ценностей
Дебет счета учета материальных ценностей, Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
Дебет счета учета материальных ценностей, Кредит счета 91-2 «Прочие расходы»
Дебет счета учета материальных ценностей, Кредит счета 73-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»

15 Недостачи и порча имущества списываются:

на издержки производства и обращения	в пределах норм естественной убыли
на виновных лиц	сверх норм естественной убыли
на прочие расходы	при отсутствии виновного лица

16 Дебиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности может быть списана с баланса одной из проводок:

Дебет счета 91-2 «Прочие расходы», Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»

Дебет счета 63 «Резервы по сомнительным долгам», Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»

Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», Кредит счета 91-1 «Прочие доходы»

Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», Кредит счета 63 «Резервы по сомнительным долгам»

Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Систематизированная информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период называется ...

Бухгалтерская отчетность (бухгалтерская финансовая отчетность)

2. Отчетными периодами могут являться:

1 квартал

полугодие

9 месяцев

календарный год

финансовый год

3. Отчетная дата – это ...

первый день отчетного периода

последний день отчетного периода

день фактической сдачи отчетности

последний возможный день сдачи отчетности в соответствии с законодательством

4. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность состоит из ...

бухгалтерского баланса

главной книги

отчета о финансовых результатах

отчета об использовании прибыли

приложений

5. Приложениями к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах являются:

отчет об изменениях капитала

отчет о движении денежных средств

отчет о целевом использовании средств

пооянения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

6. Требование *сопоставимости* бухгалтерской отчетности предполагает, что ...

пользователи имеют возможность сравнивать показатели отчетности за различные периоды времени

при формировании отчетности должно быть исключено одностороннее удовлетворение интересов одних групп пользователей отчетности перед другими

должна быть обеспечена взаимосвязь показателей отчетов с данными синтетического и аналитического учета, показателей разных форм отчетности между собой

7. Требование *нейтральности* бухгалтерской отчетности предполагает, что ...

пользователи имеют возможность сравнивать показатели отчетности за различные периоды времени

при формировании отчетности должно быть исключено одностороннее удовлетворение интересов одних групп пользователей отчетности перед другими

должна быть обеспечена взаимосвязь показателей отчетов с данными синтетического и аналитического учета,

показателей разных форм отчетности между собой

8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность считается составленной ...
после заполнения всех необходимых показателей
после подписания ее экземпляра на бумажном носителе главным бухгалтером
после подписания ее экземпляра на бумажном носителе руководителем
после ее принятия в налоговых органах

9. Какие организации в России обязаны составлять консолидированную финансовую отчетность по МСФО?
кредитные и страховые организации
организации, ценные бумаги которых допущены к организованным торгам
все бюджетные организации
организации, выпускающие собственные ценные бумаги

10. Какая отчетность составляется по мере необходимости, в соответствии с потребностями руководства предприятия?
для оперативного учета
для статистического учета
для налогового учета
для управленческого учета
для бухгалтерского учета

11. Порядок предоставления какой отчетности регламентирован?
для оперативного учета
для статистического учета
для налогового учета
для управленческого учета

Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте

1. На *крупном* предприятии ведение бухгалтерского учета может быть возложено:
на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером
на единственного бухгалтера
на руководителя
на бухгалтерское бюро

2. На *среднем* по размеру коммерческом предприятии ведение бухгалтерского учета может быть возложено:
на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером
на единственного бухгалтера
на руководителя
на централизованную бухгалтерию

3. На *малом* предприятии ведение бухгалтерского учета может быть возложено:
на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером
на единственного бухгалтера
на руководителя
на налоговые органы

4. Какие факторы влияют на объем документооборота в бухгалтерском учете?
организационно-правовая форма деятельности
вид деятельности
масштабы деятельности
наличие бухгалтерии как отдельного структурного подразделения

5. Линейная структура бухгалтерии предполагает разделение обязанностей между бухгалтерами ...
по участкам учета
по функциям
по функциям внутри участков учета

6. Функциональная структура бухгалтерии предполагает разделение обязанностей между бухгалтерами ...
по участкам учета
по функциям
по функциям внутри участков учета

7. Линейно-функциональная структура бухгалтерии предполагает разделение обязанностей между бухгалтерами ...

по участкам учета
по функциям
по функциям внутри участков учета

8. Какими документами регламентируется деятельность бухгалтера?

учетной политикой
положением о бухгалтерии
должностной инструкцией
трудоым договором

9. Поставьте в соответствие нормативный документ и цель его создания

учетная политика	определяет совокупность способов ведения предприятием бухгалтерского учета
положение о бухгалтерии	закрепляет правовой статус бухгалтерии, ее функции, права, обязанности, ответственность и взаимоотношения с другими подразделениями предприятия
должностная инструкция работника бухгалтерии	регламентирует организационно-правовое положение бухгалтера, его права и обязанности

10. В составе учетной политики утверждается ...

рабочий план счетов
формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета
график документооборота
положение о бухгалтерии

11. В составе учетной политики утверждается ...

рабочий план счетов
способы оценки и регистрации ФХЖ
порядок и способы проведения инвентаризации
должностная инструкция главного бухгалтера

12. К формам бухгалтерского учета относятся:

мемориально-ордерная
журнально-ордерная
простая
сложная
упрощенная
справочно-журнальная

13. При использовании простой формы учета синтетический учет ведется ...

в главной книге
в журнале-ордере
в оборотной ведомости
в журнале учета ФХЖ

14. Поставьте в соответствие принципы поведения бухгалтера и их сущность:

объективность	недопущение влияния на объективность профессиональных суждений конфликта интересов или других лиц
профессиональная компетентность	поддержание своих знаний и навыков на должном уровне, добросовестность, усердие
конфиденциальность	бухгалтер не должен раскрывать конфиденциальную информацию третьим лицам или пользоваться ею для получения преимущества
профессиональность поведения	бухгалтер должен соблюдать требования нормативных документов, должен избегать любых действий, которые дискредитируют профессию бухгалтера

Вопросы теста по теме «Основы налогообложения» (Т2)

Тест проводится в компьютерном классе с использованием системы поддержки учебных курсов Moodle. В банке содержится 168 тестовых заданий, из которых 10 вопросов (заданий) методом случайного выбора предоставляются студенту во время компьютерного тестирования, формируя уникальный вариант для каждого студента. Критерии оценивания компьютерного тестирования приведены в разделе 4.2.

Экономическая сущность и определение налогов

1 Для какой цели существуют налоги?

для поддержки развития и расширения национального производства
для осуществления экономической политики государства
для покрытия крупномасштабных государственных расходов (военные действия, выборы и др. массовые мероприятия)
для формирования финансовых ресурсов государства

2 Укажите отличительные признаки *общественных* потребностей:
направлены на удовлетворение общего интереса всех граждан государства
направлены на удовлетворение интереса больших групп людей
объем полученных благ отдельным лицом не зависит от общего числа потребителей
объем полученных благ отдельным лицом меняется в зависимости от числа потребителей
невозможно ограничить доступ к их потреблению
каждый субъект согласен платить определенную цену за удовлетворение своих потребностей

3 Укажите отличительные признаки *индивидуальных* потребностей:
направлены на удовлетворение общего интереса всех граждан государства
направлены на удовлетворение интереса отдельных лиц или групп
объем полученных благ отдельным лицом не зависит от общего числа потребителей
удовлетворяются каждым экономическим субъектом отдельно путем производства или покупки товаров и услуг
невозможно ограничить доступ к их потреблению
каждый субъект согласен платить определенную цену за удовлетворение своих потребностей

4 Укажите общественные потребности:
оборона
обеспечение экологической безопасности
поддержание здоровья населения
пища
производственное оборудование

5 Укажите общественные потребности:
общественный правопорядок
развитие науки
поддержание общего образовательного уровня населения
одежда
общий водопровод в поселке

6 Укажите общественные потребности:
государственное управление
развитие транспортной инфраструктуры
защита культурного и исторического наследия
производственное сырье
частный детский сад

7 Современная экономическая наука рассматривает налоги как ...
дозволенную форму грабежа граждан государством
плату граждан за оказанные им государством услуги
страховой платеж граждан за страхование, осуществляемое государством от войны, преступлений и т.д.
участие граждан в формировании финансовых ресурсов государства, необходимых для удовлетворения общественных потребностей

8 Налог представляет собой ...
коллективно безэквивалентный платеж
индивидуально безвозмездный платеж
индивидуально возмездный платеж
коллективно возмездный платеж

9 Укажите определяющие черты налогов:
эффективность
обязательность
возмездность
законодательный характер

10 Укажите определяющие черты налогов:
принудительность

добровольность
безвозмездность
индивидуальная безвозмездность

11 Сбор налогового характера характеризуется следующими чертами:
носит добровольный характер
является индивидуально безвозмездным
устанавливается законом
уплата сбора связана с оказанием определенных услуг со стороны государства

12 Сбор налогового характера характеризуется следующими чертами:
является обязательным взносом
не поступает в бюджет
устанавливается законом
является индивидуально возмездным

Функции налогов и налоговая политика

1 Укажите функции налогов:
законодательная
контрольная
фискальная
регулирующая

2 Укажите функции налогов:
фискальная
регулирующая
контрольная
гуманитарная

3 Укажите функции налогов:
контрольная
фискальная
эффективная
социальная

4 Укажите подфункции, входящие в регулирующую функцию налогов:
распределительная
стимулирующая
воспроизводственная
фискальная

5 Фискальная функция налогов заключается в том, что с помощью налогов ...
формируется доходная часть бюджета государства
сдерживается развитие отдельных отраслей народного хозяйства
перераспределяются доходы бюджета
стимулируется экономический рост

6 Регулирующая функция налогов заключается в том, что ...
регулируются законодательно установленные налоговые отношения
регулируется получение доходов населением
налоги используются как инструмент косвенного воздействия государства на экономику
налоги являются инструментом независимого контроля государством финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов

7 Контрольная функция налогов заключается в ...
контроле действенности проводимой экономической политики государства
контроле эффективности хозяйственной деятельности экономических субъектов
контроле темпов экономического роста

8 Укажите цели налоговой политики:
обеспечение экономического роста государства
повышение материального уровня и качества жизни населения
формирование налоговых доходов государственного бюджета
контроль за соблюдением налогового законодательства

9 В экстраординарные моменты развития государства (например, ведение войны) целесообразно применять налоговую политику ...

максимальных налогов
разумных налогов
экономического развития

10 Для предотвращения экономического кризиса целесообразно применять налоговую политику ...

максимальных налогов
разумных налогов
экономического развития

11 Укажите характерные черты налоговой политики «максимальных налогов»:

установление высоких налоговых ставок
сокращение налоговых льгот
большое число налогов
ослабление налоговой нагрузки на предпринимателей
сокращение расходов государства на социальные программы
большое число государственных социальных программ

12 Укажите характерные черты налоговой политики «разумных налогов»:

ослабление налоговой нагрузки на предпринимателей
сокращение расходов государства на социальные программы
высокий уровень налогообложения как юридических, так и физических лиц
большое число государственных социальных программ

13 Укажите характерные черты налоговой политики «экономического развития»:

сокращение налоговых льгот
большое число налогов
ослабление налоговой нагрузки на предпринимателей
сокращение расходов государства на социальные программы
высокий уровень налогообложения как юридических, так и физических лиц
большое число государственных социальных программ

Классификация налогов

1 По уровню власти, устанавливающему элементы налога и вводящему его в действие, налоги делятся на:

государственные
местные
закрепленные
регулирующие

2 По характеру налогового изъятия налоги делятся на:

закрепленные
регулирующие
прямые
косвенные

3 К косвенным налогам относится:

налог на прибыль
НДС
налог на имущество

4 К прямым налогам относится:

налог на имущество
акциз
государственная пошлина

5 К косвенным налогам относится:

налог на доходы физических лиц
акциз
земельный налог

6 К прямым налогам относится:

налог на доходы физических лиц

НДС

таможенная пошлина

7 Укажите налоги, уплачиваемые и юридическими и физическими лицами:

налог на доходы физических лиц

налог на прибыль

налог на имущество организаций

земельный налог

НДС

транспортный налог

8 В зависимости от адресности зачисления платежей налоги делятся на:

закрепленные

регулирующие

федеральные

региональные

местные

9 При прогрессивном налогообложении:

доля налога растет с ростом налоговой базы

доля налога падает при увеличении налоговой базы

доля налога не изменяется при увеличении налоговой базы

10 При регрессивном налогообложении:

доля налога растет с ростом налоговой базы

доля налога падает при увеличении налоговой базы

доля налога не изменяется при увеличении налоговой базы

11 При пропорциональном налогообложении:

доля налога растет с ростом налоговой базы

доля налога падает при увеличении налоговой базы

доля налога не изменяется при увеличении налоговой базы

Налоговая система и ее структура

1 Укажите составляющие налоговой системы:

система налогов и сборов

система участников налоговых правоотношений

система налоговых льгот

система элементов налогообложения

2 Укажите составляющие налоговой системы:

система налоговых правоотношений

нормативно-правовая база сферы налогообложения

система налоговых санкций

система элементов налоговой политики

3 Местные налоги вводятся в действие:

Налоговым кодексом РФ

законами субъектов РФ

правовыми актами органов местного самоуправления

4 Какие налоги обязательные к уплате на всей территории страны?

федеральные налоги

региональные налоги

местные налоги

5 Региональные или местные налоги или сборы, не предусмотренные Налоговым кодексом, ...

не могут устанавливаться

могут устанавливаться только на один налоговый период

могут устанавливаться только на территориях муниципальных образований

6 К федеральным налогам и сборам относятся:

налог с продаж

акцизы

налог на доходы физических лиц
транспортный налог

7 К региональным налогам и сборам относятся:
налог на рекламу
налог на имущество организаций
НДС
транспортный налог

8 К местным налогам и сборам относятся:
торговый сбор
НДС
налог на имущество физических лиц
налог на игорный бизнес

9 К федеральным налогам и сборам относятся:
земельный налог
налог на прибыль организаций
НДС
налог на недвижимость

10 К региональным налогам и сборам относятся:
акцизы
земельный налог
налог на имущество организаций
налог на игорный бизнес

11 К местным налогам и сборам относятся:
земельный налог
налог на имущество организаций
налог на имущество физических лиц
акцизы

Принципы налогообложения

1 К основным принципам налогообложения, сформулированным А. Смитом, относятся:
принцип справедливости налогообложения
принцип определенности налогов
принцип удобства уплаты
принцип целевого расходования средств

2 К основным принципам налогообложения, сформулированным А. Смитом, относятся:
принцип всеобщего равенства
принцип определенности налогов
принцип удобства уплаты
принцип экономии

3 В соответствии с этическими принципами налогообложения не допускается установление дифференцированных ставок налогов и сборов в зависимости:
от формы собственности
от гражданства
от величины дохода

4 Принцип вертикальной справедливости налогообложения означает, что:
налогоплательщики с разными доходами должны нести разное налоговое бремя
налогоплательщики с одинаковыми доходами должны нести одинаковое налоговое бремя
все налогоплательщики должны нести одинаковое налоговое бремя

5 Принцип горизонтальной справедливости налогообложения означает, что:
налогоплательщики с разными доходами должны нести разное налоговое бремя
налогоплательщики с одинаковыми доходами должны нести одинаковое налоговое бремя
все налогоплательщики должны нести одинаковое налоговое бремя

6 Укажите основные принципы налогообложения:
достаточности

справедливости
всеобщности налогообложения
эффективности
равномерности
неопределенности

7 Укажите основные принципы налогообложения:

экономии
презумпции невиновности
гарантии равноправия
удобства уплаты
эластичности
всеобщности налогообложения

8 Укажите основные принципы налогообложения:

гарантии равноправия
всеобщности налогообложения
эффективности
равномерности
определенности
достаточности

9 «Принцип справедливости» налогообложения по А.Смиту означает, что ...

налоги должны платить все подданные государства соответственно своему доходу
все элементы налога должны быть ясны и определены для плательщика и для всякого другого лица
каждый налог должен взиматься в то время и тем способом, когда и как удобно плательщику
расходы по сбору налогов должны быть по возможности минимальны по сравнению с доходом бюджета, который приносит данный налог

10 «Принцип экономии» налогообложения по А.Смиту означает, что ...

налоги должны платить все подданные государства соответственно своему доходу
все элементы налога должны быть ясны и определены для плательщика и для всякого другого лица
каждый налог должен взиматься в то время и тем способом, когда и как удобно плательщику
расходы по сбору налогов должны быть по возможности минимальны по сравнению с доходом бюджета, который приносит данный налог

11 Укажите правильные наименования современных принципов налогообложения:

налоговая система должна быть способна адаптироваться к финансовым нуждам государства	принцип эластичности
каждый налогоплательщик должен вносить справедливую долю в государственный бюджет в зависимости от его платежеспособности	принцип равномерности
расходы по сбору налогов должны быть по возможности минимальны по сравнению с доходом бюджета, который приносит данный налог	принцип экономии
	принцип всеобщности налогообложения

12 Укажите правильные наименования современных принципов налогообложения:

налоговая система должна строиться таким образом, чтобы обеспечить достаточность поступления средств для бюджета	принцип достаточности
все элементы налога должны быть ясны и определены для плательщика и для всякого другого лица	принцип определенности
каждый налогоплательщик должен вносить справедливую долю в государственный бюджет в зависимости от его платежеспособности	принцип равномерности
	принцип экономии

Элементы налогообложения (2 вопроса)

1 К обязательным элементам налогообложения относятся:

объект налогообложения
порядок и сроки уплаты налога
налоговые льготы
налоговая база

2 К обязательным элементам налогообложения относятся:

порядок исчисления налога

источник уплаты налога

налоговый период

налоговая ставка

3 К необязательным элементам налогообложения относится ...

объект налогообложения

налоговая база

налоговые льготы

налоговая ставка

4 Налогоплательщиками являются:

все организации и физические лица

организации и физические лица, на которые в соответствии с Налоговым кодексом РФ возложена обязанность уплачивать налоги

организации и физические лица, находящиеся на территории РФ более 3-х месяцев в календарном году

5 Под объектом налогообложения понимаются юридические факты, с которыми ...

налоговые органы связывают занятие налогоплательщика предпринимательской деятельностью

налоговое законодательство связывает возникновение обязанности по уплате налога

налоговое законодательство связывает прекращение обязанности по уплате налога

6 Налоговая база – это:

стоимостная, физическая или иная характеристика объекта налогообложения

величина налоговых исчислений на единицу измерения

объект налогообложения в стоимостном выражении

7 Количественная характеристика объекта обложения – это:

единица обложения

налоговая база

исчисленная сумма налога

налоговый оклад

8 Налоговая база может иметь показатели:

стоимостные

объемно-стоимостные

физические

трудовые

9 Укажите методы формирования налоговой базы:

метод «по отгрузке»

метод начисления

метод средней стоимости

кассовый метод

10 Налоговый период – это срок, по окончании которого определяется ...

налогоплательщик и объект налогообложения

объект налогообложения и порядок уплаты налога

налоговая база и исчисляется сумма налога

11 Срок, по окончании которого определяется налоговая база и исчисляется сумма налога, подлежащая уплате, - это:

календарный год

отчетный период

налоговый период

финансовый год

12 Налоговая ставка – это:

размер налога на единицу измерения налоговой базы

сумма налога, подлежащая уплате за налоговый период, исходя из налоговой базы и налоговых льгот

сумма налога за отчетный период

13 Размер налога на единицу измерения налоговой базы – это:

налоговое бремя

налоговая ставка

налоговый оклад
единица обложения

14 В зависимости от объекта налогообложения выделяют следующие виды налоговых ставок:

твердая налоговая ставка
процентная налоговая ставка
комбинированная налоговая ставка
регрессивная налоговая ставка

15 По экономическому содержанию выделяются следующие виды налоговых ставок:

маргинальная налоговая ставка
фактическая налоговая ставка
экономическая налоговая ставка
твердая налоговая ставка

16 По отношению к размеру налоговой базы выделяют следующие виды налоговых ставок:

адвалорная
пропорциональная
прогрессивная
регрессивная

17 Укажите способы уплаты налогов:

по бухгалтерской отчетности

по декларации
кадастровый
у источника дохода

18 Какие способы уплаты налога существуют?

по декларации
у источника дохода
кадастровый
дисконтирование дохода

Налоговые ставки (задачи)

1 Физическое лицо имеет квартиру стоимостью 2 млн. руб., площадью 100 кв. м.

По налогу на имущество физических лиц предусмотрен налоговый вычет в размере стоимости, соответствующей 50 кв. м. Ставка налога составляет 2%.

Определите маргинальную ставку налога на имущество (в %).

2

2 Физическое лицо имеет квартиру стоимостью 2 млн. руб., площадью 100 кв. м.

По налогу на имущество физических лиц предусмотрен налоговый вычет в размере стоимости, соответствующей 50 кв. м. Ставка налога составляет 2%.

Определите фактическую ставку налога на имущество (в %).

1

3 Организация получила прибыль от обычной деятельности в размере 100 млн. руб. и дивиденды по акциям в размере 50 млн. руб.

Основная ставка налога на прибыль составляет 20%, ставка налога по дивидендам – 10%.

Определите экономическую ставку налога на прибыль (в %, округлить до сотых).

16,67

4 Организация получила прибыль от обычной деятельности в размере 200 млн. руб. и доход от учредителя в размере 50 млн. руб., не облагаемый налогом на прибыль.

Ставка налога на прибыль составляет 20%.

Определите экономическую ставку налога на прибыль (в %).

16

5 Физическое лицо получило доход в размере 100 тыс. руб.

Ему предоставлен налоговый вычет по налогу на доходы физических лиц в размере 25 000 руб.

Ставка налога составляет 10%.

Определите маргинальную ставку налога на доходы (в %).

10

6 Физическое лицо получило доход в размере 100 тыс. руб.

Ему предоставлен налоговый вычет по налогу на доходы физических лиц в размере 25 000 руб.

Ставка налога составляет 10%.

Определите фактическую ставку налога на доходы (в %, округлить до десятых).

7,5

7 Физическое лицо получило доход от предпринимательской деятельности в размере 100 тыс. руб. и выигрыш в лотерею в размере 50 тыс. руб.

Основная ставка налога на доходы составляет 10%, ставка налога по выигрышам – 20%.

Определите экономическую ставку налога на доходы (в %, округлить до сотых).

13,33

8 Физическое лицо получило доход от предпринимательской деятельности в размере 200 тыс. руб. и государственное пособие в размере 50 тыс. руб., не облагаемое налогом на доходы.

Ставка налога на доходы составляет 10%.

Определите экономическую ставку налога на доходы (в %).

8

Налоговые режимы в РФ

1. Укажите специальные налоговые режимы, применяемые юридическими лицами:

общая система налогообложения

единый сельскохозяйственный налог

упрощенная система налогообложения

единый налог на вмененный доход

патентная система налогообложения

налог на игорный бизнес

2. Укажите специальные налоговые режимы, применяемые индивидуальными предпринимателями:

общая система налогообложения

налог на добычу полезных ископаемых

упрощенная система налогообложения

налог на профессиональный доход

патентная система налогообложения

налог на игорный бизнес

3. Укажите налоги, уплачиваемые физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями:

налог на доходы физических лиц

налог на имущество физических лиц

транспортный налог

земельный налог

единый налог на вмененный доход

налог на прибыль

4. Укажите налоги, уплачиваемые физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями:

налог на доходы физических лиц

налог на имущество физических лиц

транспортный налог

земельный налог

налог на добавленную стоимость

водный налог

5. Какой налоговый режим применяется с начала ведения бизнеса, если налогоплательщик не подал заявление о переходе на другой режим?

общая система налогообложения

упрощенная система налогообложения

система налогообложения для физических лиц

система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции

6. Укажите налоги, уплачиваемые организациями, применяющими общую систему налогообложения:

налог на прибыль

налог на доходы

налог на добавленную стоимость

налог на имущество

единый налог на вмененный доход

единый сельскохозяйственный налог

7. Укажите налоги, уплачиваемые индивидуальными предпринимателями, применяющими общую систему налогообложения:

налог на прибыль

налог на доходы физических лиц

налог на добавленную стоимость

налог на имущество

налог на профессиональный доход

единый сельскохозяйственный налог

8. С какими показателями могут быть связаны ограничения на использование специальных налоговых режимов?

вид деятельности

размер дохода

численность работников

стоимость основных фондов

размер заемного капитала

стоимость оборотных средств

9. С какими показателями могут быть связаны ограничения на использование специальных налоговых режимов?

вид деятельности

отраслевая принадлежность

размер доходов

численность работников

размер заемного капитала

размер расходов

Учет налогоплательщиков. Налоговые льготы

1. Налоговому учету подлежат:

физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями

индивидуальные предприниматели

юридические лица

обособленные подразделения юридических лиц

крупнейшие налогоплательщики

недвижимое имущество, принадлежащее налогоплательщикам

2. Организации подлежат постановке на учет в налоговых органах:

по местонахождению организации

по местонахождению обособленных подразделений организации

по местонахождению принадлежащего организации недвижимого имущества и транспортных средств

по месту жительства руководителя организации

3. Физические лица подлежат постановке на учет в налоговых органах:

по местонахождению организации-работодателя

по месту жительства физического лица

по местонахождению принадлежащего физическому лицу недвижимого имущества

по местонахождению принадлежащих физическому лицу транспортных средств

4. Иностранная организация обязана встать на учет в налоговом органе в РФ:

в любом случае

по своему выбору

если она намеревается осуществлять деятельность в РФ

если она намеревается осуществлять деятельность в РФ в течение периода, превышающего 30 календарных дней в году

5. Если иностранная организация намеревается осуществлять деятельность в РФ в течение периода, превышающего 30 календарных дней в году, то она обязана ...

встать на учет в налоговом органе РФ

уплатить авансовые платежи по определенному перечню налогов

уплатить государственную пошлину

6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) присваивается:

только физическим лицам

только организациям

только организациям и индивидуальным предпринимателям

всем налогоплательщикам

только крупнейшим налогоплательщикам

7. Налоговая льгота в форме *налогового изъятия* направлена на сокращение ...

объекта налогообложения

налоговой базы

общей суммы начисляемого налогового платежа

8. Налоговая льгота в форме *налоговой скидки* направлена на сокращение ...

объекта налогообложения

налоговой базы

общей суммы начисляемого налогового платежа

9. Налоговая льгота в форме *налогового кредита* направлена на сокращение ...

объекта налогообложения

налоговой базы

общей суммы начисляемого налогового платежа

10. Сопоставьте форму налоговой льготы и сокращаемый элемент налога:

Сокращается объект налогообложения	налоговое изъятие
Сокращается налоговая база	налоговая скидка
Сокращается общая сумма начисляемого налогового платежа	налоговый кредит

11. При налогообложении доходов физических лиц не подлежат налогообложению государственные пособия, пенсии, стипендии и др. Укажите форму налоговой льготы:

налоговое изъятие

налоговая скидка

налоговый кредит

12. При налогообложении доходов физических лиц налогоплательщик имеет право на стандартные, социальные и др. виды налоговых вычетов. Укажите форму налоговой льготы:

налоговое изъятие

налоговая скидка

налоговый кредит

13. Отсрочка или рассрочка налогового платежа являются примерами налоговой льготы в форме ...

налогового изъятия

налоговой скидки

налогового кредита

14. Бюджетная организация не получила вовремя финансирование для уплаты налогов. Имеет ли она право на отсрочку уплаты налога без начисления процентов на сумму задолженности?

да

нет

15. Организации находится под угрозой банкротства в случае единовременной уплаты налогов. Имеет ли она право на отсрочку уплаты налога без начисления процентов на сумму задолженности?

да

нет

16. Физическое лицо находится в сложном имущественном положении, что исключает единовременную уплату налогов. Имеет ли он право на отсрочку уплаты налога без начисления процентов на сумму задолженности?

да

нет

Правила исполнения налоговых обязательств и ответственность

1. Обязанность по уплате конкретного налога возлагается на налогоплательщика с момента ...

возникновения обстоятельств, предусматривающих уплату данного налога

постановки на налоговый учет

окончания налогового периода

получения налогового требования

2. Обязанность по уплате физическим лицом имущественного налога прекращается с момента ...

уплаты налога

уплаты налога или смерти налогоплательщика

уплаты налога или банкротства налогоплательщика

3. Обязанность по уплате юридическим лицом конкретного налога прекращается с момента ...

уплаты налога

уплаты налога или ликвидации налогоплательщика

уплаты налога или банкротства налогоплательщика

4. В какой срок налогоплательщику направляется налоговое уведомление?

не позднее 30 дней до наступления срока платежа

не позднее 60 дней до наступления срока платежа

не позднее 90 дней до наступления срока платежа

5. Налоговое требование направляется налогоплательщику ...

не позднее 30 дней до наступления срока платежа

в случае, если налог не уплачен в срок

в случае, если налог не уплачен в полном размере

в случае, если налогоплательщик не встал на учет в налоговом органе

6. Одним из действий налогового органа в случае, если налогоплательщик – физическое лицо не удовлетворил требование об уплате налога и пени, является:

привлечение налогоплательщика к уголовной ответственности

обыск

обращение в суд

списание средств со счета налогоплательщика

7. К действиям налогового органа в случае, если организация-налогоплательщик не удовлетворила требование об уплате налога и пени, относятся:

наложение дисциплинарных взысканий на должностных лиц

наложение административных взысканий на должностных лиц

увольнение должностных лиц

получение объяснений от налогоплательщика

списание средств со счета налогоплательщика

передача дел вышестоящему органу

8. По результатам налоговой проверки организации выявлена неполная уплата налога в результате непреднамеренной ошибки при расчете налоговой базы. Размер штрафа составит ...

1 000 руб.

10 000 руб.

20% от суммы неуплаченного налога

40% от суммы неуплаченного налога

9. Организация задержала уплату налога на 20 дней. Сумма пени рассчитывается исходя из ...

1/300 ставки рефинансирования за каждый день просрочки

1/150 ставки рефинансирования за каждый день просрочки

8% годовых

1% за каждый полный месяц просрочки

Элементы НДС

1. Плательщиками НДС являются:

организации, индивидуальные предприниматели и физические лица, не являющиеся предпринимателями

организации, индивидуальные предприниматели и лица, ввозящие товары на территорию РФ

организации, индивидуальные предприниматели и лица, вывозящие товары с территории РФ

2. Плательщиками НДС признаются:

организации

физические лица

индивидуальные предприниматели

лица, ввозящие товары на территорию РФ

лица, вывозящие товары с территории РФ

3. Плательщиками НДС не признаются:

организации, применяющие специальные налоговые режимы
организации, применяющие общую систему налогообложения
физические лица, не осуществляющие предпринимательскую деятельность
индивидуальные предприниматели
адвокаты, нотариусы

4. Объектами налогообложения по НДС являются:

передача права собственности на товары на безвозмездной основе
реализация работ и услуг
реализация товаров
приобретение товаров
приобретение работ и услуг

5. При передаче на безвозмездной основе товаров (работ услуг) ...

налог на добавленную стоимость не взимается
плательщиком налога на добавленную стоимость является сторона, их получившая
плательщиком налога на добавленную стоимость является сторона, их передающая

6. Налоговая база по налогу на добавленную стоимость при реализации товаров (работ, услуг) определяется как:

их договорная стоимость без акцизов и без НДС
их договорная стоимость с учетом акцизов и без НДС
их договорная стоимость с учетом акцизов и с учетом НДС

7. Моментом определения налоговой базы по НДС является:

дата оплаты
дата отгрузки
дата, установленная в приказе об учетной политике организации
наиболее ранняя из дат: дата отгрузки или дата оплаты

8. При реализации макаронных изделий налог на добавленную стоимость исчисляется по ставке:

0 процентов
10 процентов
20 процентов

9. Налогообложение НДС по налоговой ставке 0% осуществляется при реализации следующих товаров (работ, услуг):

товаров (работ, услуг) на экспорт
товаров для детей в соответствии с установленным перечнем
работ в космическом пространстве
работ (услуг) по транспортировке нефти

10. К реализации продовольственных товаров, детских товаров, лекарственных средств и книжной продукции применяется налоговая ставка НДС ...

0%
10%
20%
расчетная

11. К реализации товаров на экспорт применяется налоговая ставка НДС ...

0%
10%
20%
расчетная

12. Налоговый период по НДС – это ...

календарный месяц
квартал
календарный год

13. Налоговая декларация по НДС представляется не позднее ...

25 числа месяца, следующего за налоговым периодом
20 числа месяца, следующего за налоговым периодом
28 марта следующего года

14. НДС подлежит уплате:

не позднее 25 числа каждого месяца налогового периода
не позднее 25 числа каждого из трех месяцев, следующих за налоговым периодом
не позднее 25 числа месяца, следующего за налоговым периодом

15. В каком случае используются «расчетные» ставки НДС?

когда в налоговую базу уже включена сумма НДС

при реализации продовольственных товаров
при реализации товаров на экспорт
только при получении авансов от покупателей

Документы и регистры

1. В какой срок нужно выписать счет-фактуру при реализации товаров, работ, услуг?

не позднее 5 календарных дней со дня отгрузки товара

не позднее 5 календарных дней со дня получения оплаты от покупателя
не позднее 5 рабочих дней со дня отгрузки товара
не позднее последнего числа налогового периода (квартала)

2. В какой срок нужно выписать счет-фактуру при получении аванса от покупателя?

не позднее 5 календарных дней со дня отгрузки товара
не позднее 5 календарных дней со дня получения аванса
не позднее 5 рабочих дней со дня получения аванса
не позднее последнего числа налогового периода (квартала)

3. Счет-фактура выставляется ...

покупателем

продавцом

налоговым или таможенным органом
налоговым агентом

4. Правильно оформленный счет-фактура должен давать возможность идентифицировать ...

продавца

покупателя

наименование товаров (работ, услуг)

налоговую ставку

сумму налога

количество товара

грузоотправителя

грузополучателя

5. Если счет-фактура будет оформлен неправильно, то ...

продавец не сможет уплатить НДС в бюджет

покупатель не сможет воспользоваться налоговым вычетом по НДС

организация-продавец будет оштрафована

6. Какие налоговые регистры по НДС существуют?

книга покупок

книга продаж

книга учета доходов и расходов

кассовая книга

книга счетов-фактур

7. В каком налоговом регистре учитываются выставленные покупателям счета-фактуры?

книга покупок

книга продаж

книга учета доходов и расходов

книга выставленных счетов-фактур

8. В каком налоговом регистре учитываются полученные от поставщиков счета-фактуры?

книга покупок

книга продаж

книга учета доходов и расходов

книга полученных счетов-фактур

9. Книга покупок служит для ...

**группировки показателей счетов-фактур, полученных от поставщиков
расчета суммы НДС, предъявляемой к вычету**
группировки показателей счетов-фактур, выставленных покупателям
расчета начисленной суммы НДС

10. Книга продаж служит для ...
группировки показателей счетов-фактур, полученных от поставщиков
расчета суммы НДС, предъявляемой к вычету
**группировки показателей счетов-фактур, выставленных покупателям
расчета начисленной суммы НДС**

Сущность косвенных налогов и НДС, налоговые вычеты

1. Укажите косвенные налоги в российской налоговой системе:

налог на добавленную стоимость
государственная пошлина
акцизы
налог на прибыль организаций
земельный налог
налог на добычу полезных ископаемых

2. К недостаткам косвенных налогов относятся:

невозможность реализовать справедливое прогрессивное налогообложение
сложность организации и большие затраты на сбор налогов
резко негативное восприятие налогоплательщиками
незначительная доля в доходах государственного бюджета

3. К достоинствам косвенных налогов относятся:

менее негативное восприятие налогоплательщиками, чем прямых налогов
формирование значительной доли государственного бюджета
простота выполнения регулирующих функций
простота организации и дешевизна сбора налогов

4. По статусу НДС является:

федеральным налогом
региональным налогом
местным налогом

5. Экономическая сущность НДС – это:

форма изъятия в бюджет процента от стоимости реализованных товаров (работ, услуг)
**форма изъятия в бюджет части разницы между стоимостью реализованных товаров (работ, услуг) и
стоимостью материальных затрат**
форма изъятия в бюджет части материальных затрат, отнесенных на издержки производства и обращения

6. Уплата НДС в бюджет реально обеспечивается за счет средств ...

поставщика исходного сырья
поставщиков на каждой промежуточной стадии изготовления продукции
конечного потребителя

7. Налоговым вычетам по НДС подлежат суммы налога, предъявляемые налогоплательщику ...

поставщиками при приобретении товаров (работ, услуг)
поставщиками при получении предоплаты
покупателями при реализации товаров (работ, услуг)
поставщиками при безвозмездной передаче товаров (работ, услуг)

8. Основными условиями принятия к вычету сумм НДС, предъявленных поставщиками, являются:

наличие счета фактуры
принятие имущества к учету
использование имущества для производственных целей
оплата суммы НДС, выделенной в счете-фактуре

9. По статусу акцизы являются:

федеральным налогом
региональным налогом
местным налогом

10. Косвенные налоги отличаются от прямых тем, что ...
устанавливаются в виде надбавок к цене товаров
не зависят от доходов плательщиков
уплачиваются из прибыли
фактически перекладываются на конечных покупателей товаров
учитывают не только доходы, но и расходы налогоплательщика
не имеют налоговых льгот

Акцизы

1. Плательщиками акцизов признаются:

организации
физические лица
индивидуальные предприниматели
лица, ввозящие подакцизные товары на территорию РФ
лица, вывозящие подакцизные товары с территории РФ

2. Подакцизными товарами признаются:

этиловый спирт
электронные системы доставки никотина и жидкости для них
автомобили грузовые
автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла

3. Подакцизными товарами признаются:

алкогольная продукция
табачная продукция
автомобили легковые
кондитерские изделия

4. Налоговый период по акцизам – это ...

календарный месяц
квартал
календарный год

5. Подакцизными товарами НЕ признаются:

этиловый спирт
автомобили грузовые
автомобили легковые
кондитерские изделия

6. Подакцизными товарами НЕ признаются:

табачная продукция
моторные масла
моющие средства
кондитерские изделия

7. Ставки акцизов для большинства подакцизных товаров ...

твердые
процентные
адвалорные
переменные

8. Ставки акцизов на сигареты и папиросы ...

твердые
процентные
комбинированные
специфические

9. Налоговая база по акцизам может определяться как ...

объем реализованных подакцизных товаров в натуральном выражении
объем реализованных подакцизных товаров в стоимостном выражении, исходя из договорных цен
расчетная стоимость реализованных подакцизных товаров, исходя из максимальных розничных цен
прибыль от реализации подакцизных товаров

10. Налоговая база по подакцизным товарам, в отношении которых установлены твердые налоговые ставки, определяется как ...

объем реализованных подакцизных товаров в натуральном выражении

объем реализованных подакцизных товаров в стоимостном выражении, исходя из договорных цен
расчетная стоимость реализованных подакцизных товаров, исходя из максимальных розничных цен
прибыль от реализации подакцизных товаров

11. Налоговая база по подакцизным товарам, в отношении которых установлены процентные налоговые ставки, определяется как ...

объем реализованных подакцизных товаров в натуральном выражении

объем реализованных подакцизных товаров в стоимостном выражении, исходя из договорных цен

расчетная стоимость реализованных подакцизных товаров, исходя из максимальных розничных цен

прибыль от реализации подакцизных товаров

12. Налоговым вычетам по акцизам подлежат суммы налога, предъявляемые налогоплательщику ...

поставщиками при приобретении подакцизных товаров

покупателями при реализации подакцизных товаров

поставщиками при безвозмездной передаче подакцизных товаров

13. Для предъявления покупателю суммы акциза необходимо:

указать в договоре, что акциз будет предъявлен

оформить счет-фактуру

выделить сумму акциза в документах отдельной строкой

указать в документах ставку акциза

14. Акцизы подлежат уплате:

не позднее 25 числа каждого месяца налогового периода

не позднее 25 числа каждого из трех месяцев, следующих за налоговым периодом

не позднее 25 числа месяца, следующего за налоговым периодом

Б) Контрольная работа

Задания контрольной работы по теме «Регистрация и группировка бухгалтерской информации» (КР1)

Контрольная работа проводится в письменной форме. На выполнение контрольной работы отводится 2 академических часа. Критерии оценивания выполнения контрольных работ приведены в разделе 4.2.

Вариант 1

Задание 1. Определить тип каждого факта хозяйственной жизни по его влиянию на статьи бухгалтерского баланса. Составить бухгалтерские проводки.

1	Получены в кассу денежные средства с расчетного счета для выдачи подотчетному лицу
2	Начислена заработная плата работникам основного производства
3	Передана безвозмездно готовая продукция
4	Перечислены проценты за пользование краткосрочным кредитом с расчетного счета
5	Направлена нераспределенная прибыль на увеличение уставного капитала

Задание 2.

По данным оборотно-сальдовой ведомости составить бухгалтерский баланс.

Номер счета	Сальдо начальное
-------------	------------------

	Дт	Кт
01	540000,00	
02		228100,00
41	109 060,00	
51	1 153 200,00	
60		165 000,00
62	210 000,00	
80		1 484 600,00
69		27 200,00
70		80 000,00
99		27 360,00
ИТОГО	2 012 260,00	2 012 260,00

Вариант 2

Задание 1. Определить тип каждого факта хозяйственной жизни по его влиянию на статьи бухгалтерского баланса. Составить бухгалтерские проводки.

1	Получены в кассу денежные средства с расчетного счета для выдачи подотчетному лицу
2	Удержан налог на доходы физических лиц с заработной платы работников
3	От поставщика поступили товары
4	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка
5	В счет оплаты задолженности по вкладу в уставный капитал учредитель внес товары

Задание 2.

По данным бухгалтерского баланса составить оборотно-сальдовую ведомость (сальдо начальное):

Наименование статей актива	Сумма, руб.	Наименование статей пассива	Сумма, руб.
Краткосрочные финансовые вложения	500 000	Уставный капитал	300 000
Товары	120 960	Векселя выданные	60 000
Дебиторская задолженность поставщиков и подрядчиков	510 000	Нераспределенная прибыль	329 360
Расчетные счета	1 155 000	Долгосрочный кредит	1 404 600
		Кредиторская задолженность перед поставщиками и подрядчиками	165 000
		Кредиторская задолженность по налогам и сборам	27 000
БАЛАНС	2 285 960	БАЛАНС	2 285 960

Вариант 3

Задание 1. Определить тип каждого факта хозяйственной жизни по его влиянию на статьи бухгалтерского баланса. Составить бухгалтерские проводки.

1	Выданы денежные средства из кассы подотчетному лицу
2	Покупатель оплатил отгруженную ранее готовую продукцию на валютный счет
3	Часть средств нераспределенной прибыли направлена на увеличение резервного капитала

4	Получены материалы от подотчетного лица
5	Денежные средства перечислены из кассы на расчетный счет

Задание 2.

Известны сведения об имуществе предприятия и источниках его образования. Составить бухгалтерский баланс.

Наименование	Сумма, руб.
Здание магазина	3 000 000
Товары	1 808 000
Расходы будущих периодов	3 200
Задолженность поставщика по перечисленному ему авансу в счет предстоящих поставок материалов	620 000
Денежные средства на расчетном счете	2 568 200
Торговое оборудование	3 085 500
Уставный капитал	100 000
Краткосрочный кредит	4 400 000
Задолженность перед бюджетом по налогам	1 920 000
Задолженность перед работниками по оплате труда	2 879 900
Добавочный капитал	1 785 000

Вариант 4

Задание 1. Определить тип каждого факта хозяйственной жизни по его влиянию на статьи бухгалтерского баланса. Составить бухгалтерские проводки.

1	Поступили от поставщика материалы
2	Перечислен налог на прибыль в бюджет
3	Списаны расходы будущих периодов на расходы основного производства
4	Покупатель погасил краткосрочный вексель, перечислив денежные средства на расчетный счет
5	Сдана на склад готовая продукция, произведенная цехом основного производства

Задание 2.

По данным оборотно-сальдовой ведомости составить бухгалтерский баланс.

Номер счета	Сальдо начальное	
	Дт	Кт
01	540000,00	
02		228100,00
41	109 060,00	
51	1 153 200,00	
60		165 000,00
62	210 000,00	
80		1 484 600,00
69		27 200,00
70		80 000,00
99		27 360,00
ИТОГО	2 012 260,00	2 012 260,00

Вариант 5

Задание 1. Определить тип каждого факта хозяйственной жизни по его влиянию на статьи бухгалтерского баланса. Составить бухгалтерские проводки.

1	Перечислены денежные средства покупателем на расчетный счет в счет оплаты ранее отгруженной продукции
2	Получен аванс от покупателя в кассу
3	Добавочный капитал передан на увеличение уставного капитала
4	Подотчетному лицу возместили произведенные им расходы из кассы
5	Материалы со склада переданы на строительство основного средства

Задание 2.

По данным бухгалтерского баланса составить оборотно-сальдовую ведомость (сальдо начальное):

Наименование статей актива	Сумма, руб.	Наименование статей пассива	Сумма, руб.
Краткосрочные финансовые вложения	500 000	Уставный капитал	300 000
Товары	120 960	Векселя выданные	60 000
Дебиторская задолженность поставщиков и подрядчиков	510 000	Нераспределенная прибыль	329 360
Расчетные счета	1 155 000	Долгосрочный кредит	1 404 600
		Кредиторская задолженность перед поставщиками и подрядчиками	165 000
		Кредиторская задолженность по налогам и сборам	27 000
БАЛАНС	2 285 960	БАЛАНС	2 285 960

Вариант 6

Задание 1. Определить тип каждого факта хозяйственной жизни по его влиянию на статьи бухгалтерского баланса. Составить бухгалтерские проводки.

1	Материалы со склада отпущены в производственный цех
2	Выданы деньги из кассы подотчетному лицу на хозяйственные расходы
3	Погашены ранее проданные краткосрочные облигации с расчетного счета
4	Выполнены подрядчиком работы по строительству объектов основных средств
5	Перечислены денежные средства с расчетного счета на аккредитивный счет

Задание 2.

Известны сведения об имуществе предприятия и источниках его образования. Составить бухгалтерский баланс.

Наименование	Сумма, руб.
Здание магазина	3 000 000
Товары	1 808 000

Расходы будущих периодов	3 200
Задолженность поставщика по перечисленному ему авансу в счет предстоящих поставок материалов	620 000
Денежные средства на расчетном счете	2 568 200
Торговое оборудование	3 085 500
Уставный капитал	100 000
Краткосрочный кредит	4 400 000
Задолженность перед бюджетом по налогам	1 920 000
Задолженность перед работниками по оплате труда	2 879 900
Добавочный капитал	1 785 000

Вариант 7

Задание 1. Определить тип каждого факта хозяйственной жизни по его влиянию на статьи бухгалтерского баланса. Составить бухгалтерские проводки.

1	Погашена задолженность по краткосрочному кредиту банка с расчетного счета
2	Оплачены поставщику товары с расчетного счета
3	Перечислены денежные средства с расчетного счета в погашение задолженности по социальному страхованию
4	Отпущены со склада материалы в основное производство
5	Начислен налог на прибыль в бюджет за счет нераспределенной прибыли

Задание 2.

По данным оборотно-сальдовой ведомости составить бухгалтерский баланс.

Номер счета	Сальдо начальное	
	Дт	Кт
01	540000,00	
02		228100,00
41	109 060,00	
51	1 153 200,00	
60		165 000,00
62	210 000,00	
80		1 484 600,00
69		27 200,00
70		80 000,00
99		27 360,00
ИТОГО	2 012 260,00	2 012 260,00

Вариант 8

Задание 1. Определить тип каждого факта хозяйственной жизни по его влиянию на статьи бухгалтерского баланса. Составить бухгалтерские проводки.

1	Перечислен аванс поставщику с аккредитивного счета
2	Поступили от поставщика основные средства
3	Сдана на склад готовая продукция, произведенная цехом основного производства

4	Денежные средства перечислены из кассы на расчетный счет
5	Часть средств нераспределенной прибыли направлена на увеличение резервного капитала

Задание 2.

По данным бухгалтерского баланса составить оборотно-сальдовую ведомость (сальдо начальное):

Наименование статей актива	Сумма, руб.	Наименование статей пассива	Сумма, руб.
Краткосрочные финансовые вложения	500 000	Уставный капитал	300 000
Товары	120 960	Векселя выданные	60 000
Дебиторская задолженность поставщиков и подрядчиков	510 000	Нераспределенная прибыль	329 360
Расчетные счета	1 155 000	Долгосрочный кредит	1 404 600
		Кредиторская задолженность перед поставщиками и подрядчиками	165 000
		Кредиторская задолженность по налогам и сборам	27 000
БАЛАНС	2 285 960	БАЛАНС	2 285 960

Вариант 9

Задание 1. Определить тип каждого факта хозяйственной жизни по его влиянию на статьи бухгалтерского баланса. Составить бухгалтерские проводки.

1	От поставщика поступили товары
2	Перечислены денежные средства с расчетного счета в погашение задолженности по социальному страхованию
3	Перечислены денежные средства с расчетного счета на валютный счет
4	Списаны расходы будущих периодов на расходы основного производства
5	Отпущено топливо для осуществления расходов основного производства

Задание 2.

Известны сведения об имуществе предприятия и источниках его образования. Составить бухгалтерский баланс.

Наименование	Сумма, руб.
Здание магазина	3 000 000
Товары	1 808 000
Расходы будущих периодов	3 200
Задолженность поставщика по перечисленному ему авансу в счет предстоящих поставок материалов	620 000
Денежные средства на расчетном счете	2 568 200
Торговое оборудование	3 085 500
Уставный капитал	100 000
Краткосрочный кредит	4 400 000
Задолженность перед бюджетом по налогам	1 920 000
Задолженность перед работниками по оплате труда	2 879 900
Добавочный капитал	1 785 000

Вариант 10

Задание 1. Определить тип каждого факта хозяйственной жизни по его влиянию на статьи бухгалтерского баланса. Составить бухгалтерские проводки.

1	Выданы денежные средства с расчетного счета подотчетному лицу
2	Добавочный капитал передан на увеличение уставного капитала
3	Удержан налог на доходы физических лиц с заработной платы работников
4	Покупатель погасил долгосрочный вексель, перечислив денежные средства на расчетный счет
5	В счет оплаты задолженности по вкладу в уставный капитал учредитель внес денежные средства в кассу

Задание 2.

По данным оборотно-сальдовой ведомости составить бухгалтерский баланс.

Номер счета	Сальдо начальное	
	Дт	Кт
01	540000,00	
02		228100,00
41	109 060,00	
51	1 153 200,00	
60		165 000,00
62	210 000,00	
80		1 484 600,00
69		27 200,00
70		80 000,00
99		27 360,00
ИТОГО	2 012 260,00	2 012 260,00

Вариант 11

Задание 1. Определить тип каждого факта хозяйственной жизни по его влиянию на статьи бухгалтерского баланса. Составить бухгалтерские проводки.

1	Получены в кассу денежные средства с расчетного счета для оплаты поставщику
2	Покупатель оплатил отгруженную ранее готовую продукцию на расчетный счет
3	Перечислены проценты за пользование краткосрочным кредитом с расчетного счета
4	Направлена нераспределенная прибыль на увеличение уставного капитала
5	Зачислен на расчетный счет долгосрочный кредит банка

Задание 2.

По данным бухгалтерского баланса составить оборотно-сальдовую ведомость (сальдо начальное):

Наименование статей актива	Сумма, руб.	Наименование статей пассива	Сумма, руб.
----------------------------	----------------	-----------------------------	----------------

Краткосрочные финансовые вложения	500 000	Уставный капитал	300 000
Товары	120 960	Векселя выданные	60 000
Дебиторская задолженность поставщиков и подрядчиков	510 000	Нераспределенная прибыль	329 360
Расчетные счета	1 155 000	Долгосрочный кредит	1 404 600
		Кредиторская задолженность перед поставщиками и подрядчиками	165 000
		Кредиторская задолженность по налогам и сборам	27 000
БАЛАНС	2 285 960	БАЛАНС	2 285 960

Вариант 12

Задание 1. Определить тип каждого факта хозяйственной жизни по его влиянию на статьи бухгалтерского баланса. Составить бухгалтерские проводки.

1	Подотчетному лицу возместили произведенные им расходы с расчетного счета
2	Погашены ранее проданные долгосрочные облигации из кассы
3	Оплачены поставщику услуги с аккредитивного счета
4	Переданы безвозмездно товары
5	Получены материалы от подотчетного лица

Задание 2.

Известны сведения об имуществе предприятия и источниках его образования. Составить бухгалтерский баланс.

Наименование	Сумма, руб.
Здание магазина	3 000 000
Товары	1 808 000
Расходы будущих периодов	3 200
Задолженность поставщика по перечисленному ему авансу в счет предстоящих поставок материалов	620 000
Денежные средства на расчетном счете	2 568 200
Торговое оборудование	3 085 500
Уставный капитал	100 000
Краткосрочный кредит	4 400 000
Задолженность перед бюджетом по налогам	1 920 000
Задолженность перед работниками по оплате труда	2 879 900
Добавочный капитал	1 785 000

Вариант 13

Задание 1. Определить тип каждого факта хозяйственной жизни по его влиянию на статьи бухгалтерского баланса. Составить бухгалтерские проводки.

1	Полуфабрикаты со склада отпущены в производственный цех
2	Получен аванс от покупателя на расчетный счет
3	Выполнены подрядчиком работы по строительству объектов основных средств

4	Погашена задолженность по краткосрочному кредиту банка с расчетного счета
5	Перечислены денежные средства покупателем на расчетный счет в счет оплаты ранее отгруженных товаров

Задание 2.

По данным оборотно-сальдовой ведомости составить бухгалтерский баланс.

Номер счета	Сальдо начальное	
	Дт	Кт
01	540000,00	
02		228100,00
41	109 060,00	
51	1 153 200,00	
60		165 000,00
62	210 000,00	
80		1 484 600,00
69		27 200,00
70		80 000,00
99		27 360,00
ИТОГО	2 012 260,00	2 012 260,00

Вариант 14

Задание 1. Определить тип каждого факта хозяйственной жизни по его влиянию на статьи бухгалтерского баланса. Составить бухгалтерские проводки.

1	Запасные части со склада переданы на строительство основного средства
2	Перечислен аванс поставщику с расчетного счета
3	Перечислен налог на прибыль в бюджет
4	Выдано подотчетному лицу на командировочные расходы из кассы
5	Начислен налог на прибыль в бюджет за счет нераспределенной прибыли

Задание 2.

По данным бухгалтерского баланса составить оборотно-сальдовую ведомость (сальдо начальное):

Наименование статей актива	Сумма, руб.	Наименование статей пассива	Сумма, руб.
Краткосрочные финансовые вложения	500 000	Уставный капитал	300 000
Товары	120 960	Векселя выданные	60 000
Дебиторская задолженность поставщиков и подрядчиков	510 000	Нераспределенная прибыль	329 360
Расчетные счета	1 155 000	Долгосрочный кредит	1 404 600
		Кредиторская задолженность перед поставщиками и подрядчиками	165 000
		Кредиторская задолженность по налогам и сборам	27 000
БАЛАНС	2 285 960	БАЛАНС	2 285 960

Вариант 15

Задание 1. Определить тип каждого факта хозяйственной жизни по его влиянию на статьи бухгалтерского баланса. Составить бухгалтерские проводки.

1	Начислена заработная плата работникам основного производства
---	--

2	Перечислен аванс поставщику с расчетного счета
3	Погашены ранее проданные краткосрочные облигации с расчетного счета
4	Подотчетному лицу возместили произведенные им расходы из кассы
5	Получен аванс от покупателя в кассу

Задание 2.

Известны сведения об имуществе предприятия и источниках его образования. Составить бухгалтерский баланс.

Наименование	Сумма, руб.
Здание магазина	3 000 000
Товары	1 808 000
Расходы будущих периодов	3 200
Задолженность поставщика по перечисленному ему авансу в счет предстоящих поставок материалов	620 000
Денежные средства на расчетном счете	2 568 200
Торговое оборудование	3 085 500
Уставный капитал	100 000
Краткосрочный кредит	4 400 000
Задолженность перед бюджетом по налогам	1 920 000
Задолженность перед работниками по оплате труда	2 879 900
Добавочный капитал	1 785 000

Вариант 16

Задание 1. Определить тип каждого факта хозяйственной жизни по его влиянию на статьи бухгалтерского баланса. Составить бухгалтерские проводки.

1	Материалы со склада отпущены в производственный цех
2	Оплачены поставщику товары с расчетного счета
3	Покупатель оплатил отгруженную ранее готовую продукцию на валютный счет
4	Удержан налог на доходы физических лиц с заработной платы работников
5	Получены материалы от подотчетного лица

Задание 2.

По данным оборотно-сальдовой ведомости составить бухгалтерский баланс.

Номер счета	Сальдо начальное	
	Дт	Кт
01	540000,00	
02		228100,00
41	109 060,00	

51	1 153 200,00	
60		165 000,00
62	210 000,00	
80		1 484 600,00
69		27 200,00
70		80 000,00
99		27 360,00
ИТОГО	2 012 260,00	2 012 260,00

Вариант 17

Задание 1. Определить тип каждого факта хозяйственной жизни по его влиянию на статьи бухгалтерского баланса. Составить бухгалтерские проводки.

1	Списаны расходы будущих периодов на расходы основного производства
2	Отпущены со склада материалы для осуществления расходов основного производства
3	Направлена нераспределенная прибыль на увеличение уставного капитала
4	Выполнены подрядчиком работы по строительству объектов основных средств
5	Покупатель погасил краткосрочный вексель, перечислив денежные средства на расчетный счет

Задание 2.

По данным бухгалтерского баланса составить оборотно-сальдовую ведомость (сальдо начальное):

Наименование статей актива	Сумма, руб.	Наименование статей пассива	Сумма, руб.
Краткосрочные финансовые вложения	500 000	Уставный капитал	300 000
Товары	120 960	Векселя выданные	60 000
Дебиторская задолженность поставщиков и подрядчиков	510 000	Нераспределенная прибыль	329 360
Расчетные счета	1 155 000	Долгосрочный кредит	1 404 600
		Кредиторская задолженность перед поставщиками и подрядчиками	165 000
		Кредиторская задолженность по налогам и сборам	27 000
БАЛАНС	2 285 960	БАЛАНС	2 285 960

Вариант 18

Задание 1. Определить тип каждого факта хозяйственной жизни по его влиянию на статьи бухгалтерского баланса. Составить бухгалтерские проводки.

1	От поставщика поступили товары
2	Материалы со склада переданы на строительство основного средства
3	Погашена задолженность по краткосрочному кредиту банка с расчетного счета
4	Начислен налог на прибыль в бюджет за счет нераспределенной прибыли
5	В счет оплаты задолженности по вкладу в уставный капитал учредитель внес товары

--	--

Задание 2.

Известны сведения об имуществе предприятия и источниках его образования. Составить бухгалтерский баланс.

Наименование	Сумма, руб.
Здание магазина	3 000 000
Товары	1 808 000
Расходы будущих периодов	3 200
Задолженность поставщика по перечисленному ему авансу в счет предстоящих поставок материалов	620 000
Денежные средства на расчетном счете	2 568 200
Торговое оборудование	3 085 500
Уставный капитал	100 000
Краткосрочный кредит	4 400 000
Задолженность перед бюджетом по налогам	1 920 000
Задолженность перед работниками по оплате труда	2 879 900
Добавочный капитал	1 785 000

Задания контрольной работы по теме «Модели бухгалтерского учета основных хозяйственных процессов» (КР2)

Контрольная работа проводится в письменной форме. На выполнение контрольной работы отводится 2 академических часа. Критерии оценивания выполнения контрольных работ приведены в разделе 4.2.

Вариант 1

Сведения о фактах хозяйственной жизни (ФХЖ) ООО «Прогресс» в январе 2020 г.:

- 1) 05.01.2020 г. с расчетного счета перечислен аванс поставщику ООО «Малюта» на сумму 210 000 руб.
- 2) 12.01.2020 г. получены материалы от поставщика ООО «Малюта» в счет ранее выданного аванса:
 - материал А на сумму 60 000 руб.
 - материал Б на сумму 150 000 руб.
- 3) 08.01.2020 г. отпущены материалы для производства продукции:
 - материал А на сумму 300 000 руб.
 - материал Б на сумму 360 000 руб.
- 4) 14.01.2020 г. признаются полученными услуги поставщика ООО «Энергосбыт» по предоставлению электроэнергии, использованной в основном производстве, на сумму 22 000 руб.
- 5) 20.01.2020 г. получена на склад готовая продукция из основного производства:
 - продукция Х на сумму 500 000 руб.
 - продукция Y на сумму 450 000 руб.
- 6) 26.01.2020 г. отгружена готовая продукция (себестоимость готовой продукции включается в состав расходов):
 - продукция Х на сумму 770 000 руб.
 - продукция Y на сумму 520 000 руб.
- 7) 26.01.2020 г. начислен доход (выручка от продажи) от покупателя АО «Квадрант» в сумме 1 630 000 руб.
- 8) 29.01.2020 г. поступила на расчетный счет оплата от покупателя АО «Квадрант».
- 9) 30.01.2020 г. начислена заработная плата работникам основного производства в сумме 200 000 руб.
- 10) 31.01.2020 г. заработная плата выплачена работникам с расчетного счета.

Вариант 2

Сведения о фактах хозяйственной жизни (ФХЖ) АО «Металгруп» в январе 2020 г.:

- 1) 04.01.2020 г. получены материалы от поставщика ООО «Торгмет»:
 - сталь сортовая на сумму 255 000 руб.
 - сталь листовая на сумму 682 500 руб.
- 2) 10.01.2020 г. с расчетного счета перечислена оплата поставщику ООО «Торгмет» за полученные материалы.
- 3) 11.01.2020 г. отпущены материалы для производства продукции:
 - сталь сортовая на сумму 750 000 руб.
 - сталь листовая на сумму 270 000 руб.
- 4) 15.01.2020 г. получена на склад готовая продукция из основного производства:
 - лист рифленый на сумму 475 000 руб.
 - арматура на сумму 1 350 000 руб.
- 5) 20.01.2020 г. поступил на расчетный счет аванс от покупателя ООО «Демета» в сумме 8 250 000 руб.
- 6) 25.01.2020 г. отгружена готовая продукция (себестоимость готовой продукции включается в состав расходов):
 - лист рифленый на сумму 1 425 000 руб.
 - арматура на сумму 4 500 000 руб.
- 7) 25.01.2020 г. начислен доход (выручка от продажи) от покупателя ООО «Демета» в сумме 8 250 000 руб.

- 8) 30.01.2020 г. списана часть расходов будущих периодов на расходы основного производства в сумме 4 500 руб.
- 9) 30.01.2020 г. начислена заработная плата работникам основного производства в сумме 230 000 руб.
- 10) 31.01.2020 г. заработная плата выплачена работникам с расчетного счета.

Вариант 3

Сведения о фактах хозяйственной жизни (ФХЖ) АО «Туфелька» в январе 2020 г.:

- 1) 05.01.2020 г. с расчетного счета перечислен аванс поставщику АО «Кохомский лен» на сумму 165 000 руб.
- 2) 10.01.2020 г. получены материалы от поставщика АО «Кохомский лен» в счет ранее выданного аванса:
 - парусина подкладочная на сумму 15 000 руб.
 - кожа искусственная на сумму 150 000 руб.
- 3) 11.01.2020 г. отпущены материалы для производства продукции:
 - парусина подкладочная на сумму 11 250 руб.
 - кожа искусственная на сумму 84 000 руб.
- 4) 16.01.2020 г. получена на склад готовая продукция из основного производства:
 - сапоги женские на сумму 180 000 руб.
 - туфли женские на сумму 187 500 руб.
- 5) 20.01.2020 г. отгружена готовая продукция (себестоимость готовой продукции включается в состав расходов):
 - сапоги женские на сумму 198 000 руб.
 - туфли женские на сумму 262 500 руб.
- 6) 20.01.2020 г. начислен доход (выручка от продажи) от покупателя АО «Москватуфли» в сумме 658 000 руб.
- 7) 24.01.2020 г. поступила на расчетный счет оплата от покупателя АО «Москватуфли».
- 8) 28.01.2020 г. уплачены с расчетного счета проценты по долгосрочному кредиту в сумме 12 000 руб.
- 9) 30.01.2020 г. начислена заработная плата работникам основного производства в сумме 125 000 руб.
- 10) 31.01.2020 г. заработная плата выплачена работникам с расчетного счета.

Вариант 4

Сведения о фактах хозяйственной жизни (ФХЖ) ООО «Вяз» в январе 2020 г.:

- 1) 09.01.2020 г. получены материалы от поставщика ООО НПЦ «Нита»:
 - пряжа шерстяная артикул Ш36/1 на сумму 300 000 руб.
 - пряжа х/б артикул ХБ/20 на сумму 250 000 руб.
- 2) 10.01.2020 г. с расчетного счета перечислена оплата поставщику ООО НПЦ «Нита» за полученные материалы.
- 3) 12.01.2020 г. отпущены материалы для производства продукции:
 - пряжа шерстяная артикул Ш36/1 на сумму 380 000 руб.
 - пряжа х/б артикул ХБ/20 на сумму 450 000 руб.
- 4) 17.01.2020 г. получена на склад готовая продукция из основного производства:
 - свитер мужской (модель А) на сумму 750 000 руб.
 - жакет женский (модель С) на сумму 665 000 руб.
- 5) 22.01.2020 г. поступил на расчетный счет аванс от покупателя ООО «Вязторг» в сумме 1 329 000 руб.
- 6) 28.01.2020 г. отгружена готовая продукция (себестоимость готовой продукции включается в состав расходов):
 - свитер мужской (модель А) на сумму 350 000 руб.
 - жакет женский (модель С) на сумму 722 000 руб.
- 7) 28.01.2020 г. начислен доход (выручка от продажи) от покупателя ООО «Вязторг» в сумме 1 329 000 руб.
- 8) 30.01.2020 г. начислена заработная плата работникам основного производства в сумме 195 000 руб.
- 9) 31.01.2020 г. получены с расчетного счета в кассу денежные средства в сумме 195 000 руб.
- 10) 31.01.2020 г. заработная плата выплачена работникам из кассы.

Вариант 5

Сведения о фактах хозяйственной жизни (ФХЖ) ООО «Комета» в январе 2020 г.:

- 1) 03.01.2020 г. с расчетного счета перечислен аванс поставщику ООО «Оптовая база» на сумму 895 000 руб.
- 2) 08.01.2020 г. получены материалы от поставщика ООО «Оптовая база» в счет ранее выданного аванса:
 - сахарный песок на сумму 145 000 руб.
 - мука пшеничная на сумму 750 000 руб.
- 3) 10.01.2020 г. отпущены материалы для производства продукции:
 - сахарный песок на сумму 75 000 руб.
 - мука пшеничная на сумму 300 000 руб.
- 4) 15.01.2020 г. получена на склад готовая продукция из основного производства:
 - пирожное заварное «Эклер» на сумму 645 000 руб.
 - пирожное бисквитное «Забава» на сумму 350 000 руб.
- 5) 18.01.2020 г. отгружена готовая продукция (себестоимость готовой продукции включается в состав расходов):
 - пирожное заварное «Эклер» на сумму 658 000 руб.
 - пирожное бисквитное «Забава» на сумму 480 500 руб.
- 6) 18.01.2020 г. начислен доход (выручка от продажи) от покупателя АО «Злато» в сумме 1 769 000 руб.
- 7) 25.01.2020 г. поступила на расчетный счет оплата от покупателя АО «Злато».
- 8) 30.01.2020 г. начислена заработная плата работникам основного производства в сумме 190 000 руб.
- 9) 31.01.2020 г. получены с расчетного счета в кассу денежные средства в сумме 190 000 руб.

10) 31.01.2020 г. заработная плата выплачена работникам из кассы.

В) Домашнее задание

Содержание домашних заданий

Домашние задания выполняются в письменной форме. Критерии оценивания выполнения домашних заданий приведены в разделе 4.2.

Домашнее задание 1 (ДЗ1)

1. В таблице произвести группировку имущества по составу и функциональной роли, используя данные, полученные на практическом занятии.

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.	Расчет
	ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
1	Нематериальные активы		
2	Основные средства		
2.1	Здания		
2.2	Машины и оборудование		
2.3	Вычислительная техника		
2.4	Транспортные средства		
2.5	Инвентарь и принадлежности		
	ИТОГО основные средства		
3	Доходные вложения в материальные ценности		
4	Капитальные вложения		
4.1	Строительство основных средств		
4.2	Расходы на НИОКР		
	ИТОГО капитальные вложения		
5	Долгосрочные финансовые вложения (вклады в уставный капитал)		
	ИТОГО ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
	ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
1	Материально-производственные запасы		
1.1	Сырье, материалы и другие аналогичные ценности		
1.2	Незавершенное производство		
1.3	Готовая продукция		
1.4	Расходы будущих периодов		
	ИТОГО материально-производственные запасы		
2	Дебиторская задолженность		
2.1	Задолженность покупателей		
2.2	Задолженность поставщиков		
2.3	Задолженность подотчетных лиц		
	ИТОГО дебиторская задолженность		
3	Краткосрочные финансовые вложения (долговые ценные бумаги)		
4	Денежные средства		
4.1	Касса		
4.2	Расчетные счета		
4.3	Денежные средства на валютном счете		
	ИТОГО денежные средства		
	ИТОГО ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
	ИТОГО		

2. В таблице произвести группировку имущества по источникам финансирования и целевому назначению, используя данные, полученные на практическом занятии.

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.	Расчет
	СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ		
1	Уставный капитал		
2	Добавочный капитал, созданный при переоценке ВНА		
3	Резервный капитал, созданный в соответствии с законодательством		
4	Нераспределенная прибыль		
	ИТОГО СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ		

ЗАЕМНЫЙ КАПИТАЛ			
1	Кредиты банка		
1.1	Долгосрочные кредиты		
1.2	Краткосрочные кредиты		
	ИТОГО кредиты банка		
2	Заемные средства (краткосрочные займы)		
3	Кредиторская задолженность		
3.1	Перед поставщиками		
3.2	Перед покупателями		
3.3	Перед работниками		
3.4	Перед акционерами		
3.5	По налогам		
	ИТОГО кредиторская задолженность		
4	Доходы будущих периодов (стоимость безвозмездно полученных основных средств)		
	ИТОГО ЗАЕМНЫЙ КАПИТАЛ		
	ИТОГО		

Срок сдачи задания: к следующему практическому занятию.

Домашнее задание 2 (Д32)

Заполнить таблицу: определить тип ФХЖ по его влиянию на статьи бухгалтерского баланса:

№ п/п	Содержание ФХЖ	Наименование статьи баланса	Актив (А) или Пассив (П)	Увеличение (+) или уменьшение (-) статьи	Изменение валюты баланса	Тип ФХЖ
1	Получены в кассу денежные средства с расчетного счета на выплату заработной платы					
2	Выдана заработная плата из кассы работникам					
3	Поступили от поставщика материалы					
4	Материалы со склада отпущены в производственный цех					
5	Оплачены поставщику материалы с расчетного счета					
6	Получена на склад выпущенная производством готовая продукция					
7	Работникам основного производства начислена заработная плата					
8	Удержан налог на доходы физических лиц с заработной платы работников					
9	Перечислен аванс поставщику с расчетного счета					
10	Погашен краткосрочный вексель, ранее выданный поставщику, с расчетного счета					

Срок сдачи задания: к следующему практическому занятию.

Домашнее задание 3 (Д33)

Выполнить классификацию имущества организации и источников его образования по статьям бухгалтерского баланса:

Наименование	Сумма, руб.
Товар М	432
Товар N	816
Расходы основного производства	6 700
Задолженность Правдина П.А. за выданные ему под отчет денежные средства	5 400
Расходы на НИОКР	7 500
Задолженность поставщика ООО "Красс" по перечисленному ему авансу	8 900
Расходы будущих периодов по лицензионным платежам	14 400
Денежные средства в кассе	22 000
Доходы будущих периодов по безвозмездно полученным основным средствам	32 000
Вложения в ценные бумаги других организаций	36 000
Вложения в приобретение объектов основных средств	56 000
Задолженность перед поставщиком АО "МАЛТ"	56 000
Задолженность перед бюджетом по налогам и сборам	68 400
Вложения в строительство объектов основных средств	114 000
Резервный капитал в соответствии с законодательством	120 000
Продукция Y	127 000
Материал В	163 900
Конвейерная линия	192 900
Вложения в облигации со сроком погашения 6 месяцев	280 000
Производственная линия	355 350
Материал А	420 000
Материал Б	432 000
Резервный капитал на пополнение оборотных средств	500 000
Займ, полученный от ООО "Посредник" на срок 4 месяца	550 000
Задолженность перед поставщиком ООО "Малюта"	650 000
Автобус ПАЗ	765 000
Автобус ПАЗ, сданный в аренду	867 500
Продукция X	1 190 000
Уставный капитал	1 200 000
Задолженность покупателя АО "Квадрант"	1 245 000
Здание административное	4 400 000
Производственное здание цеха	10 270 350
Банковский кредит на срок 24 месяца	22 250 000
Нераспределенная прибыль	32 000 000
Денежные средства на расчетном счете	36 445 252

Срок сдачи задания: к следующему практическому занятию.

Домашнее задание 4 (ДЗ4)

Составить бухгалтерские записи и заполнить журнал регистрации фактов хозяйственной жизни за январь 2022 г.

- 1) 05.01.2022 г. с расчетного счета перечислен аванс поставщику ООО «Малюта» на сумму 210 000 руб.
- 2) 12.01.2022 г. получены материалы от поставщика ООО «Малюта» в счет ранее выданного аванса:
 - материал А на сумму 60 000 руб.
 - материал Б на сумму 150 000 руб.
- 3) 08.01.2022 г. отпущены материалы для производства продукции:
 - материал А на сумму 300 000 руб.
 - материал Б на сумму 360 000 руб.
- 4) 14.01.2022 г. признаются полученными услуги поставщика ООО «Энергосбыт» по предоставлению электроэнергии, использованной в основном производстве, на сумму 22 000 руб.
- 5) 20.01.2022 г. получена на склад готовая продукция из основного производства:
 - продукция X на сумму 500 000 руб.
 - продукция Y на сумму 450 000 руб.
- 6) 26.01.2022 г. отгружена готовая продукция (себестоимость готовой продукции включается в состав расходов):
 - продукция X на сумму 770 000 руб.
 - продукция Y на сумму 520 000 руб.
- 7) 26.01.2022 г. начислен доход (выручка от продажи) от покупателя АО «Квадрант» в сумме 1 630 000 руб.
- 8) 29.01.2022 г. поступила на расчетный счет оплата от покупателя АО «Квадрант».
- 9) 30.01.2022 г. начислена заработная плата работникам основного производства в сумме 200 000 руб.

10) 31.01.2022 г. заработная плата выплачена работникам с расчетного счета.
Срок сдачи задания: к следующему практическому занятию.

Домашнее задание 5 (Д35)

Расшифровка сведений о материалах на 31 января:

Наименование	Единица измерения	Количество	Цена	Сумма, руб.
Ткань букле	м	20	550	11 000

Расшифровка сведений о расчетах с поставщиками на 31 января:

Наименование	Дебиторская задолженность, руб.
ООО «Бук»	27 000

В феврале произошли следующие ФХЖ, связанные с приобретением МПЗ.

02.02 поступили материалы от ООО «Бук»:

Ткань букле 45 м по цене 600 руб./м.

06.02 выдано подотчетному лицу Викторовой А.В. 5 800 руб. на приобретение фурнитуры.

07.02 Викторова А.В. отчиталась о произведенных ею расходах. Приобретены:

Нитки шелковые 10 кат. по цене 12 руб./кат.

Пуговицы 100. шт по цене 5 руб./шт.

Ткань букле 10 м по цене 480 руб./м

07.02 Викторова А.В. вернула неизрасходованные денежные средства в кассу.

15.02 получены материалы от ЗАО «Материя»:

Ткань букле 120 м по цене 520 руб./м

15.02 признаны расходы по услугам, оказанным ООО «Автолайн» по доставке ткани букле 3 120 руб.

15.02 оплачены услуги по доставке ткани ООО «Автолайн» из кассы.

18.02 перечислено с расчетного счета в оплату ткани букле ЗАО «Материя».

В феврале в ООО «Восход» произошли следующие ФХЖ, связанные со списанием МПЗ в производство.

Списаны материалы на производство пальто женского:

01.02 ткань букле 15 м;

05.02 ткань букле 25 м;

18.02 ткань букле 65 м;

нитки шелковые 4 кат.

пуговицы 70 шт.

Списаны материалы на производство пальто детского:

22.02 ткань букле 30 м;

нитки шелковые 2 кат.

пуговицы 20 шт.

Открыть аналитический счет «Ткань букле». Материалы оцениваются по средней себестоимости. Рассчитать среднюю себестоимость материала «Ткань букле». Составить оборотно-сальдовую ведомость по аналитическим счетам к счету 10 «Материалы».

Срок сдачи задания: к следующему практическому занятию.

Домашнее задание 6 (Д36)

Расшифровка сведений об остатках товаров на складе торгового предприятия ООО «Продукты оптом» на 1 января:

Наименование	Единица измерения	Количество	Фактическая себестоимость приобретения, руб.	Сумма, руб.
Сырок плавильный «Дружба»	шт.	1000	7,15	7 150

В январе произошли следующие ФХЖ, отраженные в журнале регистрации. В январе установлена цена 1 шт. сырка плавильного «Дружба» 10 руб. для всех покупателей. Стоимость товаров при списании оценивается по ФИФО.

Открыть аналитический счет «Сырок плавильный Дружба». Рассчитать обороты и вывести остатки по субсчетам счета 90 «Продажи». Определить финансовый результат от продаж.

Журнал регистрации ФХЖ (январь)

№ п/п	Дата	Содержание	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1	05.01	Получен аванс от ООО «Продукты в розницу»			5 000
2	06.01	Отгружены сырки плавильные в количестве 500 шт. ООО «Продукты в розницу»			
3	06.01	Списана фактическая себестоимость отгруженных товаров			
4	10.01	Получен аванс от ИП Иванова Г.С.			16 000
5	11.01	Перечислено авансом поставщику ОАО «Завод Янтарь» с расчетного счета			14 600

6	12.01	Отгружен сырок плавленый в количестве 300 шт. ИП Иванова Г.С.			
7	12.01	Списана фактическая себестоимость отгруженных товаров			
8	15.01	Получены сырки плавленые от ОАО «Завод Янтарь» в количестве 2000 шт. по цене 7,3 руб./шт.			
9	20.01	Отгружен сырок плавленый в количестве 1300 шт. ИП Иванова Г.С.			
10	20.01	Списана фактическая себестоимость отгруженных товаров (1430+8030)			
11	31.01	Начислена заработная плата работникам			10 000
12	31.01	Начислены отчисления на социальные нужды по ставке 32%			
13	31.01	Начислена амортизация основных средств			1 600
14	31.01	Списаны расходы на продажу (10 000+3 200+1 600)			
15	31.01	ФР от продаж			

Срок сдачи задания: к следующему практическому занятию.

Домашнее задание 7 (Д37)

Определите возможные налоговые режимы и сформируйте налоговые поля для следующих условий деятельности: индивидуальный предприниматель занимается оптовой торговлей, имеет в собственности участок земли стоимостью 5 млн. руб., помещение склада и грузовые автомобили общей стоимостью 40 млн. руб., штат сотрудников в количестве 30 чел.

Определить налоговую нагрузку за год для индивидуального предпринимателя, если он применяет общую систему налогообложения, при следующих значениях показателей:

- размер дохода от реализации (выручка без учета НДС 20%) – 20 млн. руб.;
- размер дохода, облагаемого НДФЛ (с учетом профессиональных вычетов), – 8 млн. руб.;
- ежемесячная сумма выплат в пользу сотрудников – 600 тыс. руб.;
- кадастровая стоимость помещения склада – 20 млн. руб.;
- количество грузовых автомобилей – 10 шт. мощностью 180 л.с. (ставка транспортного налога 5 руб. за 1

л.с.).

Срок сдачи задания: к следующему практическому занятию.

Домашнее задание 8 (Д38)

1. Производство гипсокартонных листов включает 5 обособленных технологических стадий:

- 1) Добыча гипсового камня. Цена полуфабриката 150 руб. за лист.
- 2) Просеивание гипсового камня. Стоимость увеличивается на 50 руб.
- 3) Прессовка. Стоимость увеличивается на 20 руб.
- 4) Сушка. Стоимость увеличивается на 30 руб.
- 5) Продажа. Стоимость готового ГКЛ составляет 300 руб.

На всех стадиях используется ставка НДС 20%.

Рассчитать сумму НДС, уплачиваемую в бюджет на каждой стадии.

2. Организация в отчетном периоде:

- 1) реализовала продукцию на сумму 950 тыс. руб. (без учета НДС);
- 2) получила от покупателя в порядке предоплаты 200 тыс. руб. (с НДС);
- 3) приобрела материальные ресурсы в сумме 500 тыс. руб. (с НДС), из них оплачено на сумму 300 тыс. руб. (с НДС), а реально использовано на производственные нужды 50%;
- 4) приобрела оборудование на сумму 750 тыс. руб. (с НДС), причем оплатила только 50%. Все оборудование принято к учету.

Используется ставка НДС 20%.

Определить сумму НДС, подлежащую к уплате в бюджет.

Срок сдачи задания: к следующему практическому занятию.

Домашнее задание 9 (Д39)

Организация в налоговом периоде провела следующие операции:

- приобретено сырье для производства продукции на сумму 500 тыс. руб., из них оплачено 70%;
- отпущено сырье на производство продукции на сумму 360 тыс. руб.;
- расходы на воду составили 80 тыс. руб. (не оплачены);
- расходы на оплату труда составили 600 тыс. руб., при этом имеется задолженность по зарплате на сумму 100 тыс. руб.;
- уплачен штраф поставщику на сумму 20 тыс. руб.;
- отгружена продукция на сумму 1 200 тыс. руб.;
- получена оплата от покупателей продукции на сумму 1 млн. руб.;
- получены дивиденды в сумме 150 тыс. руб.

Провести классификацию доходов и расходов. Рассчитать налоговую базу и сумму налога на прибыль:

- а) кассовым методом;
- б) методом начисления.

Срок сдачи задания: к следующему практическому занятию.

Домашнее задание 10 (Д310)

Организация применяет упрощенную систему налогообложения. Объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов.

За налоговый период сумма поступлений составила:

- от реализации услуг – 1 500 тыс. руб.;
- кредит банка – 300 тыс. руб.;
- штрафы от поставщиков за нарушение договорных обязательств – 50 тыс. руб.

Суммы оплаченных расходов составили:

- материальные расходы – 540 тыс. руб., в том числе НДС 90 тыс. руб.;
- расходы на заработную плату работников – 610 тыс. руб.;
- расходы на ремонт основных средств – 70 тыс. руб.;
- расходы на аудиторские услуги – 120 тыс. руб.;
- штрафы за нарушение договорных обязательств – 20 тыс. руб.

Определить, какие доходы и расходы принимаются к расчету налоговой базы. Заполнить таблицу:

Содержание операции	Доходы, учитываемые при исчислении налоговой базы	Расходы, учитываемые при исчислении налоговой базы

Определить сумму единого налога к уплате в бюджет по итогам налогового периода, если сумма отчислений на обязательное пенсионное страхование за отчетный период составила 72 310 руб.

Срок сдачи задания: к следующему практическому занятию.

Г) Перечень вопросов для устного опроса

Вопросы для устного опроса на лекциях и практических занятиях

Устный опрос проводится на практических занятиях по отдельным разделам в виде кратких ответов обучающихся на вопросы по ранее рассмотренному материалу с целью активизации работы студентов. Общее время на устный опрос не превышает 15 мин.

Раздел 1.1. Научные основы бухгалтерского учета

1. Понятие хозяйственного учета и его виды.
2. Основные этапы развития учета.
3. Содержание, задачи и функции бухгалтерского учета.
4. Пользователи информации, формируемой в бухгалтерском учете, их информационные потребности.
5. Финансовый и управленческий учет.
6. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.
7. основополагающие принципы бухгалтерского учета.
8. Предмет бухгалтерского учета.
9. Понятие фактов хозяйственной жизни.
10. Объекты учета, их классификация по составу и размещению.
11. Классификация объектов учета по источникам образования.
12. Основные методические приемы системы бухгалтерского учета.

Раздел 1.2. Балансовое обобщение хозяйственной деятельности

1. Понятие бухгалтерского баланса. Балансовое уравнение.
2. Структура бухгалтерского баланса.
3. Виды бухгалтерских балансов.
4. Влияние фактов хозяйственной жизни на статьи бухгалтерского баланса.
5. Значение бухгалтерского баланса в учетном процессе.
6. Значение бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта

Раздел 1.3. Система бухгалтерских счетов. Метод двойной записи

1. Понятие бухгалтерского счета. Назначение и структура бухгалтерских счетов.
2. Виды бухгалтерских счетов: активные, пассивные и активно-пассивные.
3. Синтетические и аналитические счета, субсчета.

4. Балансовые и забалансовые счета.
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, его структура.
6. Двойная запись фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета.
7. Понятие бухгалтерской проводки. Виды бухгалтерских проводок: простые, сложные, сторнировочные, обратные.

Раздел 2.1. Основы налоговой теории

1. Как менялось понятие об экономической сущности налогов с развитием экономической теории?
2. Каковы современные представления об экономической сущности налогов?
3. Поясните понятия индивидуальных, коллективных и общественных потребностей.
4. Перечислите функции налогов.
5. Назовите основную цель налоговой политики государства.
6. Перечислите виды налоговой политики. Приведите примеры их применения.
7. Опишите классификацию налогов в зависимости от уровня власти. Приведите примеры.
8. Опишите классификацию налогов по характеру налогового изъятия. Приведите примеры.
9. Опишите классификацию налогов в зависимости от доли налога в налоговой базе. Приведите примеры.
10. Поясните понятие налоговой системы и перечислите ее составляющие.
11. Какие задачи решает налоговая система?
12. Перечислите принципы налогообложения, сформулированные Адамом Смитом. Какие дополнительные принципы налогообложения применяются в настоящее время?

2. Оценивание окончательных результатов изучения дисциплины

Вопросы, включаемые в экзаменационные билеты

Тема 1. Теория бухгалтерского учета

- 1 Понятие хозяйственного учета. Виды хозяйственного учета. Финансовый и управленческий учет.
- 2 Место бухгалтерского учета в системе управления экономическим субъектом.
- 3 Содержание, задачи и функции бухгалтерского учета.
- 4 основополагающие принципы бухгалтерского учета.
- 5 Факт хозяйственной жизни как объект бухгалтерского учета. Типы фактов хозяйственной жизни по их влиянию на статьи бухгалтерского баланса.
- 6 Классификация имущества по составу и функциональной роли (характеру использования): состав внеоборотных и оборотных активов.
- 7 Классификация имущества по источникам финансирования и целевому назначению: состав собственного и заемного капитала.
- 8 Метод бухгалтерского учета.
- 9 Понятие и структура бухгалтерского баланса. Балансовое уравнение. Значение бухгалтерского баланса.
- 10 Понятие и структура бухгалтерского счета.
- 11 Виды бухгалтерских счетов: активные, пассивные и активно-пассивные счета.
- 12 Виды бухгалтерских счетов: синтетические и аналитические счета, субсчета. Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов. Балансовые и забалансовые счета.
- 13 Метод двойной записи.
- 14 Документация в бухгалтерском учете. Требования к оформлению первичных документов и учетных регистров.
- 15 Организация документооборота в бухгалтерии.
- 16 Методы проверки и обработки первичных учетных документов.
- 17 Исправление ошибок в первичных учетных документах и учетных регистрах.
- 18 Сущность инвентаризации. Этапы проведения инвентаризации.
- 19 Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.
- 20 Оценка как элемент метода бухгалтерского учета. Способы оценки имущества при поступлении.
- 21 Способы оценки МПЗ при выбытии. Способы оценки основных средств и нематериальных активов.
- 22 Бухгалтерский учет приобретения и оплаты материалов и товаров, работ и услуг, внеоборотных активов.
- 23 Бухгалтерский учет процесса производства и выпуска продукции (работ, услуг). Понятие и виды калькуляций.
- 24 Бухгалтерский учет косвенных расходов.
- 25 Бухгалтерский учет формирования себестоимости продаж готовой продукции. Бухгалтерский учет формирования выручки от продаж и поступления оплаты от покупателей. Бухгалтерский учет расходов на продажу.
- 26 Бухгалтерский учет формирования финансового результата от продаж.
- 27 Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов.
- 28 Бухгалтерский учет формирования финансового результата прочих доходов и расходов.
- 30 Понятие и состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- 31 Требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Порядок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- 33 Структура бухгалтерской службы. Разделение обязанностей между работниками бухгалтерии.
- 34 Регламентация деятельности бухгалтерской службы. Учетная политика.
- 35 Формы бухгалтерского учета.

Тема 2. Основы налогообложения

1. Экономическая сущность налога. Индивидуальные и общественные потребности.
2. Функции налогов.
3. Классификация налогов.
4. Принципы налогообложения.
5. Структура налоговой системы РФ.
6. Понятие, состав и задачи налоговой системы. Налоговое законодательство РФ.
7. Определение налога и сбора в законодательстве РФ.
8. Элементы налогообложения: субъекты и объекты налогообложения, налоговый период.
9. Элементы налогообложения: налоговая база, налоговая ставка, порядок уплаты налога.
10. Налоговые режимы в РФ.
11. Учет налогоплательщиков.
12. Правила исполнения налоговых обязательств и ответственность за налоговые правонарушения.
13. Налоговые льготы.
14. Сущность косвенного налогообложения. Косвенные налоги в РФ: налогоплательщики и объект налогообложения.
15. Налог на добавленную стоимость: элементы налогообложения.
16. Экономическая сущность НДС. Порядок исчисления НДС. Налоговые вычеты. Порядок оформления документов, связанных с начислением НДС.
17. Акцизы: элементы налогообложения.
18. Налог на прибыль организаций: элементы налогообложения.
19. Налог на прибыль организаций: порядок определения доходов и расходов.
20. Налог на доходы физических лиц: элементы налогообложения.
21. Налог на доходы физических лиц: стандартные и социальные налоговые вычеты
22. Налог на доходы физических лиц: инвестиционные, имущественные и профессиональные налоговые вычеты.

Задачи, включаемые в экзаменационные билеты

Задачи к экзамену по теме «Теория бухгалтерского учета»

Задача 1.1

По данным оборотно-сальдовой ведомости составить бухгалтерский баланс:

Номер счета	Сальдо начальное	
	Дт	Кт
01	660 560,00	
02		348 600,00
10	59 000,00	
55	703 000,00	
62	710 200,00	
66		1 569 600,00
68		40 200,00
69		34 360,00
80		80 000,00
83		60 000,00
ИТОГО	2 132 760,00	2 132 760,00

Задача 1.2.

По данным бухгалтерского баланса составить оборотно-сальдовую ведомость (сальдо начальное):

Наименование статей актива	Сумма, руб.	Наименование статей пассива	Сумма, руб.
Краткосрочные финансовые вложения	500 000	Уставный капитал	300 000
Товары	120 960	Векселя выданные	60 000
Дебиторская задолженность поставщиков и подрядчиков	510 000	Нераспределенная прибыль	329 360
Расчетные счета	1 155 000	Долгосрочный кредит	1 404 600
		Кредиторская задолженность перед поставщиками и подрядчиками	165 000
		Кредиторская задолженность по налогам и сборам	27 000
БАЛАНС	2 285 960	БАЛАНС	2 285 960

Задача 1.3.

Известны сведения об имуществе предприятия и источниках его образования. Составить бухгалтерский

баланс.

Наименование	Сумма, руб.
Здание магазина	3 000 000
Товары	1 808 000
Расходы будущих периодов	3 200
Задолженность поставщика по перечисленному ему авансу в счет предстоящих поставок материалов	620 000
Денежные средства на расчетном счете	2 568 200
Торговое оборудование	3 085 500
Уставный капитал	100 000
Краткосрочный кредит	4 400 000
Задолженность перед бюджетом по налогам	1 920 000
Задолженность перед работниками по оплате труда	2 879 900
Добавочный капитал	1 785 000

Задача 1.4.

Известны сведения об имуществе предприятия и источниках его образования. Открыть синтетические счета.

Наименование	Сумма, руб.
Оборудование	6 085 500
Материалы	1 800 000
Расходы основного производства	11 200
Задолженность поставщика по перечисленному ему авансу в счет предстоящих поставок материалов	120 000
Денежные средства на валютном счете	2 668 200
Уставный капитал	1 900 000
Нераспределенная прибыль	1 985 000
Долгосрочный займ	5 000 000
Задолженность перед поставщиком за приобретенные материалы	920 000
Задолженность перед персоналом по оплате труда	879 900

Задача 1.5.

Определить тип факта хозяйственной жизни в зависимости от его влияния на статьи бухгалтерского баланса. Для каждого факта хозяйственной жизни составить корреспонденции счетов.

1	Получены в кассу денежные средства с расчетного счета для выдачи подотчетному лицу
2	Удержан налог на доходы физических лиц с заработной платы работников
3	От поставщика поступили товары
4	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка
5	В счет оплаты задолженности по вкладу в уставный капитал учредитель внес товары

Задача 1.6.

Определить тип факта хозяйственной жизни в зависимости от его влияния на статьи бухгалтерского баланса. Для каждого факта хозяйственной жизни составить корреспонденции счетов.

1	Материалы со склада отпущены в производственный цех
2	Выдано подотчетному лицу на хозяйственные расходы из кассы

3	Погашены с расчетного счета краткосрочные облигации, проданные ранее
4	Выполнены подрядчиком работы по строительству объектов основных средств
5	Перечислены денежные средства с расчетного счета на депозитный счет

Задача 1.7.

Определить тип факта хозяйственной жизни в зависимости от его влияния на статьи бухгалтерского баланса. Для каждого факта хозяйственной жизни составить корреспонденции счетов.

1	Получены на расчетный счет денежные средства от покупателя в счет оплаты ранее отгруженной продукции
2	Получен аванс от покупателя в кассу
3	Добавочный капитал передан на увеличение уставного капитала
4	Подотчетному лицу возместили произведенные им расходы из кассы
5	Материалы со склада переданы на строительство основного средства

Задача 1.8.

Определить тип факта хозяйственной жизни в зависимости от его влияния на статьи бухгалтерского баланса. Для каждого факта хозяйственной жизни составить корреспонденции счетов.

1	Выданы денежные средства из кассы подотчетному лицу
2	Покупатель оплатил отгруженную ранее готовую продукцию на валютный счет
3	Часть средств нераспределенной прибыли направлена на увеличение резервного капитала
4	Получены материалы от подотчетного лица
5	Денежные средства перечислены из кассы на расчетный счет

Задания к экзамену по теме «Основы налогообложения»

Задача 2.1

Организация получила прибыль в размере 150 млн. руб. (ставка налога – 20%, налоговый вычет – 50 млн. руб.) Кроме того, были получены дивиденды по акциям в размере 20 млн. руб. (ставка налога – 13%).

Определите маргинальные, фактические и экономическую ставку по налогу на прибыль.

Задача 2.2

Определите возможные налоговые режимы и сформируйте налоговые поля для следующих условий деятельности: организация занимается ремонтом жилья, имеет в собственности помещение склада и грузовой автомобиль общей стоимостью 20 млн. руб., штат сотрудников в количестве 20 чел.

Задача 2.3

Определите налоговую нагрузку за год для организации, если она применяет общую систему налогообложения, при следующих значениях показателей:

- размер годового дохода (выручка без учета НДС) – 12 млн. руб.;
- годовая сумма расходов – 10 млн. руб.;
- ежемесячная сумма выплат в пользу сотрудников – 400 тыс. руб.;
- стоимость имущества – 20 млн. руб.;
- мощность грузового автомобиля – 180 л.с. (ставка налога 5 руб. за 1 л.с.).

Задача 2.4

Выручка организации в отчетном периоде составила 1000 тыс. руб. (без НДС).

Организация получила аванс за предстоящие поставки 500 тыс. руб. (с НДС).

Организация приобрела:

- 1) оплатила и оприходовала материалы в сумме 400 тыс. руб. (с НДС), в том числе 50% материалов использовала для непроизводственных целей;
- 2) оборудование для производства продукции на сумму 200 тыс. руб. (без НДС). 60% оборудования принято на учет.

Определить НДС к уплате в бюджет.

Задача 2.5

Организация в налоговом периоде провела следующие операции:

- приобретены материалы для производства продукции на сумму 1000 тыс. руб. (все оплачены);
- на производство продукции отпущено материалов на сумму 600 тыс. руб.;
- расходы на электроэнергию составили 100 тыс. руб. (не оплачены);
- расходы на оплату труда составили 500 тыс. руб., зарплата выплачена полностью;
- отгружена продукция на сумму 1200 тыс. руб.;
- получена оплата от покупателей продукции на сумму 1500 тыс. руб.;
- безвозмездно получено имущество на сумму 200 тыс. руб.

Организация использует метод начисления.

Провести классификацию доходов и расходов. Рассчитать налоговую базу и сумму налога на прибыль, распределить по уровням бюджета.

Задача 2.6

В январе сотруднику организации были выплачены:

- заработная плата за январь в сумме 20 000 руб.;
- стимулирующая надбавка в сумме 4 000 руб.;
- материальная помощь в сумме 1 000 руб.;
- дивиденды в сумме 10 000 руб.

Сотрудник является инвалидом II группы и имеет право на стандартный налоговый вычет, предусмотренный пп. 2 п.1 ст.218.

Рассчитать общую сумму НДФЛ за январь с учетом стандартных налоговых вычетов.

Задача 2.7

В январе сотруднику организации были выплачены:

- заработная плата за январь в сумме 20 000 руб.;
- компенсационная выплата в сумме 2 000 руб.;
- материальная помощь в сумме 2 000 руб.;
- дивиденды в сумме 5 000 руб.

Сотрудник имеет троих несовершеннолетних детей и имеет право на стандартный налоговый вычет в виде расходов на содержание детей.

Рассчитать общую сумму НДФЛ за январь с учетом стандартных налоговых вычетов.

Задача 2.8

Организация получила прибыль в размере 300 млн. руб. (ставка налога – 20%, налоговый вычет – 20 млн. руб.) Кроме того, были получены проценты по государственным облигациям в размере 10 млн. руб. (ставка налога – 9%).

Определите маргинальные, фактические и экономическую ставку по налогу на прибыль.

Задача 2.9

Определите возможные налоговые режимы и сформируйте налоговые поля для следующих условий

деятельности: индивидуальный предприниматель занимается оптовой торговлей, имеет в собственности участок земли стоимостью 10 млн. руб., помещение склада и грузовые автомобили общей стоимостью 50 млн. руб., штат сотрудников в количестве 40 чел.

Задача 2.10

Определите налоговую нагрузку за год для индивидуального предпринимателя, если он применяет общую систему налогообложения, при следующих значениях показателей:

- размер дохода от реализации (выручка без учета НДС) – 50 млн. руб.;
- размер дохода, облагаемого НДФЛ (с учетом профессиональных вычетов), – 20 млн.руб.;
- ежемесячная сумма выплат в пользу сотрудников – 800 тыс. руб.;
- кадастровая стоимость помещения склада – 30 млн. руб.;
- количество грузовых автомобилей – 10 шт. мощностью 200 л.с. (ставка транспортного налога 5 руб. за 1 л.с.).

Задача 2.11

Выручка организации в отчетном периоде составила 400 тыс. руб. (без НДС).

Организация получила аванс за предстоящие поставки 500 тыс. руб. (с НДС).

Организация приобрела:

- 1) оплатила и оприходовала материалы в сумме 250 тыс. руб. (с НДС), в том числе 20% материалов использовала для непроизводственных целей;
- 2) транспортные средства на 400 тыс. руб. для производственных целей (оплачены на 50%, приняты на учет полностью).

Определить НДС к уплате в бюджет.

Задача 2.12

Организация в налоговом периоде провела следующие операции:

- приобретены материалы для производства продукции на сумму 500 тыс. руб. (оплачены на 80%);
- на производство продукции отпущено материалов на сумму 300 000 руб.;
- расходы на воду составили 50 тыс. руб. (оплачены);
- расходы на оплату труда составили 500 тыс. руб., задолженность по зарплате составила 100 тыс. руб.;
- отгружена продукция на сумму 800 тыс. руб.;
- получена оплата от покупателей продукции на сумму 500 тыс. руб.;
- получен штраф от покупателя за просрочку оплаты в сумме 10 тыс. руб.;

Организация использует кассовый метод.

Провести классификацию доходов и расходов. Рассчитать налоговую базу и сумму налога на прибыль, распределить по уровням бюджета.

Задача 2.13

Абрамов Е. В. – главный инженер АО «ТулаТелеком», его оклад составляет 45 000 руб. в месяц. Имеет двоих детей:

сына – школьника (2008 г.р.),

дочь – студентку, обучающуюся на дневном отделении в НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева.

В январе Абрамов получил премию в размере 3 000 руб., а также выиграл в лотерею 10 000 руб.

Рассчитать общую сумму НДФЛ за январь с учетом стандартных налоговых вычетов.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
ФХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«20» _____ 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Правоведение

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр
(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения очная
(очная, очно-дистанционная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Старший преподаватель кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Доцент кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

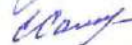
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева.

к.э.н., доцент

Эксперт:



(Большакова Е.В.)



(Саяпина Е.Д.)

Заместитель Вице-президента-Управляющего

Филиалом ГПБ АО «Среднерусский»



(Тюрина И.С.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

Протокол № 10 от 25.06.2021 г.

И.о. зав. кафедрой: к.э.н., доцент



(Саяпина Е.Д.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент



(Кулакова Ю.В.)

«Ф» июль 2021 г

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор



(Кизим Н.Ф.)

«Ф» июль 2021 г

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

Содержание

1	Общие положения	4
2	Цель и задачи освоения учебной дисциплины	4
3	Место дисциплины в структуре ОПОП	4
4	Требования к результатам освоения дисциплины	5
5	Объем дисциплины и виды образовательного процесса	6
6	Содержание дисциплины	7
6.1	Разделы дисциплины и виды занятий	7
6.2	Содержание разделов дисциплины	7
7	Соответствие содержания требованиям к результатам освоения дисциплины	9
8	Практические и лабораторные занятия	10
8.1	Практические занятия	10
8.2	Лабораторные занятия	10
9	Самостоятельная работа	10
10	Оценочные материалы	10
10.1	Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины	10
10.2	Промежуточная аттестация	11
10.3	Оценивание результатов обучения	11
10.4	Оценочные материалы для текущего контроля	12
10.5	Оценочные материалы для итогового контроля освоения дисциплины	13
10.6	Критерии оценивания и шкала оценок по зачету	13
11	Методические указания по освоению дисциплины	13
11.1	Образовательные технологии	13
11.2	Лекции	14
11.3	Занятия семинарского типа	14
11.4	Самостоятельная работа студента	14
11.5	Методические рекомендации для преподавателей	14
11.6	Методические указания для студентов	15
11.7	Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	16
12	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	16
12.1	Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	17
12.2	Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы	17
13	Материально-техническое обеспечение дисциплины	17
	Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	19
	Приложение 2. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	21

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом дополнений и изменений);

Федеральный закон от 31.07.2020 г №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

«Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г N 301;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 08.06.2017 N 514 (Зарегистрировано в Минюсте России 29.06.2017 N 47236);

Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59778);

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн)

Устав ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И. Менделеева;

Положение о Новомосковском институте (филиале) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева, принятым решением Ученого совета НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева от 30.10.2019;

Положения об электронной информационно-образовательной среде Новомосковского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева».

Основная профессиональная образовательная программа (далее – Программа, ОПОП) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 08.06.2017 N 514 (Зарегистрировано в Минюсте России 29.06.2017 N 47236) (ФГОС ВО), рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт). Программа рассчитана на изучение дисциплины в течение одного семестра.

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является обеспечение базовой подготовки студентов в области основных отраслей права.

Задачи преподавания дисциплины:

- формирование понимания сущности, характера и взаимодействия правовых явлений, умение видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний и значение для реализации права;
- формирование навыков работы с системой нормативных правовых актов;
- формирование навыков анализа правовых норм, подлежащих применению при осуществлении профессиональной деятельности;
- формирование правокультурной личности обучающихся.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина **Б1.О.09 «Правоведение»** относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): «История», «Безопасность жизнедеятельности», «Социология» и является основой для последующих дисциплин: «Менеджмент в сервисе», «Стандартизация»,

сертификация и лицензирование», «Основы предпринимательской деятельности», «Финансовое право», «Потребительское право», «Трудовое и административное право», «Основы страхового дела», «Банковское дело», «Реклама в сервисе»,

4 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на приобретение следующих **компетенций и индикаторов их достижения**:

Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения. УК-2.2 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы. УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учётом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.
Гражданская позиция	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения. УК-10.2 Формулирует гражданскую позицию нетерпимого отношения к коррупционному поведению. УК-10.3 Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции. УК-10.4 Организует свою профессиональную деятельность, исключая любые коррупционные проявления.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
Право	ОПК-6 Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	ОПК-6.1 Осуществляет поиск и применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной сфере. ОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг. ОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями.

В результате изучения дисциплины студент бакалавриата должен:

Знать:

- требования к постановке цели и задач;
- действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;
- правовые основы принятия управленческого решения;
- действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности;
- нормативные правовые акты в сфере сервиса, практику их применения;
- основные признаки правомерного поведения;
- специфику документооборота.

Уметь:

- формулировать задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности;
- осуществлять решение профессиональных задач на основе принципов и норм права;
- выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство;
- применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса;
- выявлять требования российского законодательства о предоставлении услуг к правомерному поведению;
- обеспечить документооборот в соответствии с действующим законодательством.

Владеть:

- навыками по публичному представлению результатов решения профессиональных задач;
- навыками применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности;
- способностью проектировать решение конкретной задачи на основе нормативных правовых актов;
- навыками применения на практике антикоррупционного законодательства и правовой квалификацией коррупционного поведения;
- навыками реализации нормативных правовых актов в сфере сервиса применительно к профессиональной деятельности;
- навыками анализа признаков правомерного поведения;
- навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности в точном соответствии с законом.

5 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Семестр 4

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	72	14
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	34	
Контактная работа - аудиторные занятия:	34	14
В том числе:		
Лекции	18	8
Практические занятия	16	6
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	
Контактная работа - промежуточная аттестация	-	
Самостоятельная работа (всего):	38	-
в том числе:		
Курсовая работа	-	-
Проработка лекционного материала	14	-
Подготовка к практическим занятиям	18	-

Подготовка к тестированию и контрольным работам	2	-
Форма(ы) контроля:	Зачет	
Подготовка к зачету	4	-

6 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Академ. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг.	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг.	Практ. занятия	в т.ч. в форме практ. подг.	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг.	Сам. работа
1	Раздел 1. Теория государства и права	10	2	4	2	2	-	-	-	4
1.1	Общие положения о государстве	5	1	2	1	1	-	-	-	2
1.2	Общие положения о праве	5	1	2	1	1	-	-	-	2
2	Раздел 2. Правовое регулирование в современном обществе	62	12	14	6	14	6	-	-	34
2.1	Основы конституционного права	10	2	2	1	2	1	-	-	6
2.2	Основы административного права	6	-	1	-	1	-	-	-	4
2.3	Основы уголовного права	6	-	1	-	1	-	-	-	4
2.4	Основы финансового права	10	2	2	1	2	1	-	-	6
2.5	Основы гражданского права	16	4	4	2	4	2	-	-	8
2.6	Основы семейного права	6	2	2	1	2	1	-	-	2
2.7	Основы трудового права	8	2	2	1	2	1	-	-	4
	ИТОГО	72	14	18	8	16	6	-	-	38

6.2 Содержание разделов дисциплины

Наименование раздела (подраздела) дисциплины	Содержание подраздела
Раздел 1. Теория государства и права	
1.1 Общие положения о государстве	Происхождение государства и права, их взаимосвязь. Понятие, сущность, признаки и функции государства. Типы и формы государства. Соотношение государства с обществом и правом. Структура государственного механизма. Правовое государство и гражданское общество.
1.2 Общие положения о праве	Понятие и сущность права, его признаки. Право в системе социальных норм. Система права. Формы (источники) права, виды нормативных актов, их юридическая сила. Правоотношение: понятие, признаки, структура. Юридические факты. Правонарушение: понятие, признаки, состав, виды. Юридическая ответственность: понятие, виды.
Раздел 2. Правовое регулирование в современном обществе	
2.1 Основы конституционного права	Понятие, предмет, метод, система и источники конституционного права. Особенности федеративного устройства России. Основы конституционного статуса Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Разграничение предметов ведения и полномочий между Федерацией и ее субъектами. Понятие основ правового статуса человека и гражданина и его принципы. Система основных прав,

	<p>свобод и обязанностей человека и гражданина. Гарантии реализации правового статуса человека и гражданина. Ограничение прав и свобод.</p> <p>Конституционно-правовые основы противодействия экстремизму и терроризму. Экстремизм и экстремистская деятельность, их формы и последствия. Терроризм и террористическая деятельность, их цели и последствия. Основные принципы и направления противодействия террористической и экстремистской деятельности.</p> <p>Гражданство Российской Федерации (понятие, принципы, основания приобретения и прекращения). Органы, ведающие вопросами гражданства. Правовой статус иностранцев в Российской Федерации.</p> <p>Система органов государственной власти Российской Федерации.</p> <p>Основы конституционного статуса Президента Российской Федерации, его положение в системе органов государства. Порядок выборов и прекращения полномочий Президента Российской Федерации. Компетенция Президента Российской Федерации.</p> <p>Основы конституционного статуса Федерального Собрания Российской Федерации, его место в системе органов государства. Палаты Федерального Собрания Российской Федерации: состав, порядок формирования, внутренняя организация. Компетенция Федерального Собрания Российской Федерации и его палат. Порядок деятельности Федерального Собрания Российской Федерации. Законодательный процесс.</p> <p>Правительство Российской Федерации, его структура и полномочия. Система и структура федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.</p> <p>Органы государственной власти субъектов Российской Федерации (система, принципы деятельности).</p> <p>Судебная власть Российской Федерации (понятие, конституционные принципы ее осуществления). Судебная система, ее структура: Конституционный Суд Российской Федерации (компетенция); Верховный Суд Российской Федерации в системе судов общей юрисдикции (подведомственность и подсудность). Правоохранительные органы (понятие, виды, функции).</p> <p>Прокуратура Российской Федерации (понятие, система, принципы деятельности, компетенция).</p> <p>Органы местного самоуправления. Их место в системе органов государственной власти.</p>
2.2 Основы административного права	<p>Понятие, предмет, метод, система и субъекты административного права. Административное правонарушение. Административная ответственность и виды административных наказаний.</p> <p>Административная ответственность за проявления экстремизма. Административные правонарушения экстремистского характера.</p> <p>Защита государственной тайны.</p>
2.3 Основы уголовного права	<p>Понятие, предмет, метод, задачи и принципы уголовного права Российской Федерации. Понятие и признаки преступления. Уголовно-правовая ответственность и состав преступления. Наказание: понятие, цели и виды. Обстоятельства, исключающие преступность деяния и уголовную ответственность.</p> <p>Уголовная ответственность за участие в экстремистской и террористической деятельности. Преступления экстремистской направленности. Преступления террористической направленности.</p>
2.4 Основы финансового права	<p>Понятие, предмет и система финансового права. Финансовая система. Финансовые правоотношения. Понятие бюджета, бюджетной системы и бюджетного устройства Российской Федерации.</p> <p>Финансовый контроль в Российской Федерации.</p>
2.5 Основы гражданского права	<p>Понятие, предмет, метод и источники гражданского права. Гражданские правоотношения (понятие, признаки, структура, виды).</p> <p>Физические лица как субъекты гражданских правоотношений. Правоспособность и дееспособность физического лица. Виды дееспособности физических лиц.</p> <p>Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений (понятие, признаки, виды). Правоспособность юридического лица.</p> <p>Объекты гражданских правоотношений (понятие, виды).</p> <p>Право собственности (понятие, содержание, виды). Основания приобретения и прекращения права собственности.</p> <p>Сделки (понятие, условия действительности и виды сделок). Формы сделок. Недействительные сделки.</p> <p>Договор (понятие, условия, виды). Порядок заключения и изменения договора.</p> <p>Обязательства (понятие, виды). Способы обеспечения исполнения обязательств. Прекращение обязательств.</p> <p>Наследование (понятие, основания наследования). Время и место открытия наследства. Наследники по закону и по завещанию. Недостойные наследники. Завещание (понятие, формы, содержание). Очередность наследования по завещанию. Обязательная доля в наследстве.</p>
2.6 Основы семейного права	<p>Понятие, предмет, метод и принципы семейного права. Брак (понятие, условия и порядок заключения). Обстоятельства, препятствующие заключению брака. Личные неимущественные и имущественные права супругов. Брачный договор (понятие, условия, форма). Прекращение брака.</p> <p>Взаимные права и обязанности супругов, родителей и детей.</p>
2.7 Основы трудового права	<p>Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Трудовое правоотношение. Стороны трудовых правоотношений.</p> <p>Трудовой договор (понятие, содержание, виды). Заключение, изменение и расторжение трудового договора.</p> <p>Рабочее время и время отдыха.</p> <p>Оплата труда и заработная плата.</p> <p>Трудовая дисциплина, ответственность за ее нарушение. Дисциплинарные взыскания.</p> <p>Материальная ответственность работника и работодателя.</p> <p>Трудовые споры и порядок их рассмотрения.</p>

7 СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	В результате освоения дисциплины студент должен:	Раздел 1	Раздел 2
	Знать:		
1	- требования к постановке цели и задач;	+	
2	- действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;		+
3	- правовые основы принятия управленческого решения;	+	+
4	- действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности;		+
5	- нормативные правовые акты в сфере сервиса, практику их применения;	+	+
6	- основные признаки правомерного поведения;	+	+
7	- специфику документооборота.		+
	Уметь:		
8	- формулировать задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности;	+	
9	- осуществлять решение профессиональных задач на основе принципов и норм права;	+	+
10	- выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;		+
11	- давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство;		+
12	- применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса;		+
13	- выявлять требования российского законодательства о предоставлении услуг к правомерному поведению;		+
14	- обеспечить документооборот в соответствии с действующим законодательством.		+
	Владеть:		
15	- навыками по публичному представлению результатов решения профессиональных задач;	+	
16	- навыками применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности;	+	+
17	- способностью проектировать решение конкретной задачи на основе нормативных правовых актов;	+	+
18	- навыками применения на практике антикоррупционного законодательства и правовой квалификацией коррупционного поведения;		+
19	- навыками реализации нормативных правовых актов в сфере сервиса применительно к профессиональной деятельности;		+
20	- навыками анализа признаков правомерного поведения;	+	+
21	- навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности в точном соответствии с законом.		+

В результате освоения дисциплины студент должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

№ п/п	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Раздел 1	Раздел 2
1	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых	УК-2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения.	+	+
		УК-2.2 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы.	+	+
		УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учётом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.	+	+
2	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения.	+	+
		УК-10.2 Формулирует гражданскую позицию нетерпимого отношения к коррупционному поведению.	+	+
		УК-10.3 Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции.	+	+
		УК-10.4 Организует свою профессиональную деятельность, исключая любые коррупционные проявления.	+	+
2	ОПК-6 Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	ОПК-6.1 Осуществляет поиск и применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной сфере.	+	+
		ОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг.	+	+
		ОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями.	+	+

8 ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1 Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела (подраздела) дисциплины	Тематика практических занятий	Часы
1	1.1	Рассмотрение общих положений о государстве.	1
	1.2	Рассмотрение общих положений о праве.	1
2	2.1	Семинар в диалоговом режиме по рассмотрению особенностей федеративного устройства России. Групповые дискуссии о классификации конституционных прав и свобод человека, правовых гарантиях данных прав.	2
3	2.2	Семинар в диалоговом режиме по рассмотрению оснований административной ответственности, а также особенностей административных наказаний.	1
	2.3	Семинар в диалоговом режиме по рассмотрению оснований уголовной ответственности, а также особенностей уголовных наказаний.	1
4	2.4	Изучение основ финансового права.	2
5	2.5	Разбор конкретных ситуаций по содержанию договоров, обеспечению договорных обязательств, выдачи доверенности.	2
6	2.5	Разбор конкретных ситуаций по разрешению экономических споров, а также по вопросам наследования.	2
7	2.6	Изучение основ семейного права.	2
8	2.7	Семинар в диалоговом режиме по рассмотрению особенностей некоторых видов трудовых договоров.	2

8.2 Лабораторные занятия

Лабораторные работы не предусмотрены.

9 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, Chemical Abstracts, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;
- подготовку к сдаче зачета по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

10.1 Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса)
- выступления с докладом;
- тестирования (бланкового).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в форме ответов у доски.

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа у доски, своевременная сдача тестов и письменных домашних заданий.

Критерии для оценивания устного опроса

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 1/3), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 1/3) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

10.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета.

Контроль результатов обучения по дисциплине проводится в форме письменно-устных ответов на билеты. Перечень вопросов доводится до сведения обучающегося накануне контроля.

На подготовку к ответу обучающемуся отводится не менее 0,5 академического часа. Возможен досрочный ответ. Билеты включают два теоретических вопроса. Трудоемкость заданий каждого билета примерно одинакова.

По результатам ответов выставляются оценки:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

10.3 Оценивание результатов обучения

Показатели оценивания сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине

Сформированность знаний	Сформированность умений	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности
полнота, глубина, осознанность	результативность, правильность, прочность, последовательность, рефлексивность	качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий

10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле

Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
	высокий	пороговый	не сформирована
Тестирование	с оценкой* «отлично» или «хорошо»	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно»
Работа на практических занятиях, участие в устных опросах	с оценкой «отлично» или «хорошо»	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно» или не выполнены
Выступление с докладом	с оценкой «отлично» или «хорошо»	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно»
Использование основной и дополнительной литературы	использует самостоятельно	по указанию преподавателя	не использует

*Критерии оценивания указаны в описании теста

10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели оценки (дескрипторы)	Уровень сформированности компетенции			
	высокий		пороговый	не сформирована
	оценка «отлично»	оценка «хорошо»	оценка «удовлетворительно»	оценка «неудовлетворительно»
1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой. 2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных	Демонстрирует полное понимание проблемы.	Демонстрирует понимание проблемы. Большинство	Демонстрирует понимание проблемы. В основном	Демонстрирует непонимание проблемы. Задания не

программой. 3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность). 4. Уровень использования справочной литературы. 5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей. 6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность. 7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.	Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Полные ответы на все теоретические вопросы. Практические задания выполнены в полном объеме. Получены правильные значения всех расчетных (определяемых) величин.	требований, предъявляемых к заданию выполнены. Ответы по существу на все теоретические вопросы. Практические задания выполнены. Допущена неточность в расчете (определении) расчетной величины	требования, предъявляемые к заданию, выполнены. Ответы по существу на все теоретические вопросы, но не имеется доказательств, выводов, обоснований. Намечены схемы решения предложенных практических заданий	выполнены. Ответы менее чем на половину теоретических вопросов. Решение практических заданий не предложено.
---	---	---	--	---

Шкала используется при оценивании всех компетенций и индикаторов достижения компетенций, предусмотренных данной программой дисциплины.

10.4 Оценочные материалы для текущего контроля

Ниже представлены примеры тестовых вопросов и контрольных заданий для текущего контроля. *Полный текст всех тестов и контрольных заданий приведен в приложении 2.*

Примеры тестового контроля по теме «Основы правоведения» (разделы 1,2)

Тест используется для текущего контроля. Тест проводится с использованием печатных бланков. Разработано 10 вариантов бланков. Каждый бланк содержит 10 вопросов, подобных показанным в примере.

- Второе название конституционного права:
 - основное право;
 - государственное право;
 - управленческое право.
- Какие формы собственности, признаваемые и защищаемые государством, указаны в Конституции?
 - колхозная, личная;
 - частная, государственная, муниципальная;
 - кооперативная, общественных организаций.
- Граждане России имеют право избирать с...
 - 16 лет;
 - 18 лет;
 - 14 лет.

Критерии для оценивания тестов

Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.
 Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 75-89% вопросов теста.
 Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 60-74% вопросов теста.
 Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил менее чем на 60% вопросов теста.

Примеры тем докладов

- Философия права и ее предмет
- Право в системе социального регулирования
- Правовое регулирование и его механизм
- Социология права и ее предмет
- Сравнительное правоведение

Критерии для оценивания доклада

По данной дисциплине студентом может быть подготовлен доклад. Тема доклада определяется преподавателем с учетом пожеланий студента.

Доклад – индивидуальная письменная, самостоятельно выполненная, работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса. Обычно доклад имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивание доклада осуществляет преподаватель. Оценивается системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, полнота использованных источников, оформление, своевременность срока сдачи, публичное выступление.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент выполнил все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил основные требования к докладу, но при этом допустил недочёты: имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент существенно отступил от требований к докладу: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада; отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Доклад, сданный студентом после окончания зачетной недели текущего семестра, не оценивается

10.5 Оценочные материалы для итогового контроля освоения дисциплины

Ниже представлены примеры вопросов и задач к зачету. Полный перечень всех вопросов и задач приведен в приложении 2.

Примеры вопросов к зачету

1. Основные теории происхождения права.
2. Понятие и признаки государства.
3. Механизм государства.
4. Форма государства.
5. Понятие и признаки права.

10.6. Критерии оценивания и шкала оценок по зачету

Оценка «зачтено» выставляется в случае, если студент отвечает на все вопросы, оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «не зачтено» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 1/3) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в установленном в Институте порядке.

11.1 Образовательные технологии

Образовательный процесс при освоении дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Возможна реализация ОПОП с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы

студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

11.2 Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3 Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий.

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

Оценивание практических заданий входит в оценку.

11.4 Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторские занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;

использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.5 Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных экономических задач.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в многосеместровое. Возникшая академическая задолженность должна быть ликвидирована в период следующего семестра до начала зачетной недели.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6 Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;
- перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях.

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

По организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к оформлению письменных работ и др.).

Усвоение материала дисциплины во многом зависит от осмысленного выполнения домашнего задания.

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.7 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

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

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

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

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Правоведение. Учебник / Мархгейм М.В., Смоленский М.Б., Тонков Е.Е., Мироненко Е.И. Ростов н/Д: Феникс, 2014, - 413 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Смоленский М.Б., Алексеева М.В. Административное право для бакалавров. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. - 284 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-2. Эррера Л.М. Краткий курс лекций по правоведению: Учебное пособие для бакалавров технических направлений всех форм обучения / ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И. Менделеева, Новомосковский институт (филиал); Новомосковск, 2016. - 132 с.	Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Режим доступа: http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=941 (дата обращения: 02.06.2019)	Да
Д-3. Эррера Л.М. Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма. Учебно-методическое пособие для бакалавров всех направлений всех форм обучения / Новомосковский институт (филиал) ФГБОУ ВО «Российский химико-технологический университет им. Д.И. Менделеева»; Новомосковск, 2019. - 73 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1 Экономические науки: научно-информационный журнал. Режим доступа: <http://ecsn.ru/> (дата обращения 02.06.2021).

2 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 02.06.2021).

3 Информационный портал «EREPORT.RU: мировая экономика». Режим доступа: <http://www.ereport.ru/stat.php> (дата обращения 02.06.2021).

4 Учебный курс «Правоведение» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Режим доступа: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=941> (дата обращения 02.06.2021).

5 Библиотека НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/administration/library/elibrary.html> (дата обращения 02.06.2021).

6 Кафедра «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/faculties/economics/efibu.html> (дата обращения 02.06.2021).

7 Консультант плюс - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения 02.06.2021).

8 Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ» / Документы. Режим доступа: <http://www.garant.ru/doc/> (дата обращения: 02.06.2021).

9 Официальный интернет-портал правовой информации / Информационно-правовая система «Законодательство России». Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/ips> (дата обращения: 02.06.2021).

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для

самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
Лекционная аудитория (ауд.153)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. 153)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся (ауд.153)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.153)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 222)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система MS Windows XP и MS Windows 7 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914.

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные издания по дисциплине.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам лекционного курса; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.О.09 «Правоведение»

1 Общая трудоемкость (з.е./час): 2/72. Контактная работа 34 часов, из них: лекционные 18, практические занятия 16. Самостоятельная работа студента 38 часов. Форма промежуточного контроля: зачет. Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Правоведение» реализуется в рамках обязательной части ОПОП.

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): «История», «Безопасность жизнедеятельности», «Социология» и является основой для последующих дисциплин: «Менеджмент в сервисе», «Стандартизация, сертификация и лицензирование», «Основы предпринимательской деятельности», «Финансовое право», «Потребительское право», «Трудовое и административное право», «Основы страхового дела», «Банковское дело», «Реклама в сервисе».

3 Цель и задачи изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины является обеспечение базовой подготовки студентов в области основных отраслей права.

Задачи преподавания дисциплины:

- формирование понимания сущности, характера и взаимодействия правовых явлений, умение видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний и значение для реализации права;
- формирование навыков работы с системой нормативных правовых актов;
- формирование навыков анализа правовых норм, подлежащих применению при осуществлении профессиональной деятельности;
- формирование правопольственной личности обучающихся.

4 Содержание дисциплины

Общие положения о государстве. Общие положения о праве. Основы конституционного строя. Основы административного права. Основы уголовного права. Основы финансового права. Основы гражданского права. Основы семейного права. Основы трудового права.

5. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины «Правоведение» обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2):

- определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения (УК 2.1);
- в рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы (УК 2.2);
- планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учётом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм (УК 2.3).

Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-10):

- анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения (УК 10.1);
- формулирует гражданскую позицию нетерпимого отношения к коррупционному поведению (УК 10.2);
- соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции (УК 10.3);
- организует свою профессиональную деятельность, исключая любые коррупционные проявления (УК 10.4).

Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса (ОПК-6):

- осуществляет поиск и применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной сфере (ОПК 6.1);
- соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг (ОПК 6.2);
- обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями (ОПК 6.3).

В результате сформированности компетенции студент должен:

Знать:

- требования к постановке цели и задач;
- действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;
- правовые основы принятия управленческого решения;
- действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности;
- нормативные правовые акты в сфере сервиса, практику их применения;
- основные признаки правомерного поведения;
- специфику документооборота.

Уметь:

- формулировать задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности;
- осуществлять решение профессиональных задач на основе принципов и норм права;
- выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство;
- применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса;
- выявлять требования российского законодательства о предоставлении услуг к правомерному поведению;
- обеспечить документооборот в соответствии с действующим законодательством.

Владеть:

- навыками по публичному представлению результатов решения профессиональных задач;
- навыками применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности;
- способностью проектировать решение конкретной задачи на основе нормативных правовых актов;
- навыками применения на практике антикоррупционного законодательства и правовой квалификацией коррупционного поведения;
- навыками реализации нормативных правовых актов в сфере сервиса применительно к профессиональной деятельности;
- навыками анализа признаков правомерного поведения;
- навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности в точном соответствии с законом.

6 Виды учебной работы и их объем

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	72	14
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	34	
Контактная работа - аудиторные занятия:	34	14
В том числе:		
Лекции	18	8
Практические занятия	16	6
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	
Контактная работа - промежуточная аттестация	-	
Самостоятельная работа (всего):	38	-
в том числе:		
Курсовая работа	-	-
Проработка лекционного материала	14	-
Подготовка к практическим занятиям	18	-
Подготовка к тестированию и контрольным работам	2	-
Форма(ы) контроля:	Зачет	
Подготовка к зачету	4	-

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

1. Текущий контроль знаний студентов

А) Тестирование

Содержание тестовых материалов

ТЕСТ «ОСНОВЫ ПРАВОВЕДЕНИЯ»

ВАРИАНТ № 1

1. Какая теория происхождения государства связана с разрастанием семьи?
 - а) марксистская;
 - б) договорная;
 - в) патриархальная.
2. Современное определение государства:
 - а) государство – это союз граждан;
 - б) государство – это власть Советов;
 - в) государство – это политическая организация общества.
3. Главный признак государства – это...
 - а) наличие руководящих лиц;
 - б) наделение государственно-властными полномочиями;
 - в) наличие исполнителей.
4. Общепринятое определение права:
 - а) определенный порядок в обществе;
 - б) нормы поведения людей, возведенные в закон;
 - в) возведенная в закон воля государства.
5. Представителем психологической теории права является:
 - а) Радищев;
 - б) Маркс;
 - в) Петражицкий.
6. Основной идеей естественно-правовой теории является:
 - а) источник прав человека находится не в законодательстве, а в самой «человеческой природе»;
 - б) право – историческое явление, которое возникает и развивается постепенно;
 - в) психика людей – фактор, определяющий развитие права.
7. Конституционное право – это...
 - а) право, вытекающее из действующей Конституции;
 - б) государственное право вообще;
 - в) государственное право в странах, принявших Конституцию.
8. Гражданским правом регулируется:
 - а) право на отдых;
 - б) право на образование;
 - в) право собственности.
9. Стороны трудовых отношений – это...
 - а) работник, работодатель и биржа труда;
 - б) работник и работодатель;
 - в) работодатель и посредник.
10. Под окружающей средой, охраняемой законом, понимается:
 - а) научная картина мира, создаваемая учеными;
 - б) местность, где непосредственно проживает население;
 - в) окружающая природная среда в пределах человеческой деятельности.

ВАРИАНТ № 2

1. Сущность правового государства:
 - а) диктатура закона при соблюдении прав и свобод граждан;
 - б) объединение всех ветвей власти во властную вертикаль;
 - в) разделение полномочий между ветвями власти и местным самоуправлением.
2. Связь права и государства:
 - а) право – это ветвь государственной власти;
 - б) право – это официальная идеология буржуазии;
 - в) право – это рамки для ограничения всевластия государства.
3. К внутренним функциям государства относятся:
 - а) функции, направленные на решение внутренних задач государства;
 - б) защита страны от внешней агрессии;

в) внешне-экономическое сотрудничество.

4. Моральные нормы – это...

- а) система норм, регулирующих поведение людей с позиций добра и зла;
- б) правила поведения, устанавливаемые общественными объединениями;
- в) правила поведения, установленные государством.

5. Обычай – это...

- а) социальные нормы, регулирующие отношения общественных объединений;
- б) исторически сложившиеся правила поведения, вошедшие в привычку в результате многократного повторения;
- в) наука о нравственности.

6. Важнейший признак нормы права, отличающий ее от норм морали:

- а) общий характер;
- б) содержит правила поведения;
- в) общеобязательный характер.

7. Сущность Конституции заключается:

- а) в провозглашении прав и свобод человека;
- б) в установлении основных принципов права и государственного устройства;
- в) в установлении целей и идеалов общественного развития.

8. Гражданское право – это...

- а) отрасль частного права;
- б) право на гражданство;
- в) отрасль публичного права.

9. Трудовой договор – это...

- а) соглашение между работодателем и представителем работника;
- б) соглашение между работодателем и работником;
- в) соглашение между работником и представителем работодателя.

10. Под предметом экологического права понимается:

- а) охрана здоровья людей;
- б) охрана существующих экосистем;
- в) охрана и использование окружающей природной среды, урегулированные нормами экологического права в интересах человека и общества.

ВАРИАНТ № 3

1. К внешним функциям государства относятся:

- а) охрана правопорядка;
- б) налогообложения;
- в) сотрудничество государств в области науки и культуры.

2. Механизм государства – это...

- а) совокупность органов государственного управления;
- б) система государственных органов, призванных осуществлять задачи и функции государства;
- в) формы непосредственного народовластия.

3. К первичным государственным органам относят:

- а) президент;
- б) правительство;
- в) администрация.

4. Основным признаком права является:

- а) правовая норма, принятая в установленном порядке;
- б) соответствие правовой нормы правам и свободам человека;
- в) презумпция невиновности гражданина.

5. Норма права состоит из...

- а) институтов права;
- б) гипотезы, диспозиции, санкции;
- в) субъекта и объекта прав.

6. Санкция – это...

- а) часть нормы, указывающая на неблагоприятные последствия при правонарушении;
- б) часть нормы права, в которой содержится само правило поведения;
- в) часть нормы права, в которой содержатся условия ее действия.

7. Какие формы собственности, признаваемые и защищаемые государством, указаны в Конституции?

- а) колхозная, личная;
- б) частная, государственная, муниципальная;
- в) кооперативная, общественных организаций.

8. Правоспособность – это...

- а) право обращаться в суд;
- б) способность иметь субъективные права и юридические обязанности;

в) право на образование.

9. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже является:

- а) трудовой договор;
- б) трудовая книжка;
- в) личное дело.

10. Субъектами экологических правоотношений являются:

- а) граждане РФ;
- б) лица, обладающие правами и обязанностями, закрепленными экологическим законодательством;
- в) члены природоохранительных общественных организаций.

ВАРИАНТ № 4

1. К производным государственным органам относят:

- а) парламент;
- б) правительство;
- в) губернатор.

2. К государственным органам общей компетенции относят:

- а) правительство;
- б) министерства;
- в) управления в администрации.

3. К государственным органам специальной компетенции относят:

- а) администрация;
- б) правительство;
- в) ведомства.

4. Отрасль права – это...

- а) способы, приемы и методы правового воздействия на общественные отношения;
- б) совокупность правовых норм, регулирующих общественные отношения в определенной сфере жизни человека;
- в) совокупность субъективных прав и юридических обязанностей участников отношений.

5. Признаки, по которым отрасли права отличаются одна от другой:

- а) по субъектам и объектам правоотношений;
- б) по предмету и методу правового регулирования;
- в) по источникам права.

6. Отраслью материального права является:

- а) уголовно-процессуальное право;
- б) гражданско-процессуальное право;
- в) трудовое право.

7. Российская Конституция 1993г. принималась:

- а) Верховным Советом РФ;
- б) съездом народных депутатов РСФСР;
- в) путем всенародного референдума.

8. Правоспособность гражданина возникает:

- а) с наступлением совершеннолетия;
- б) с приобретением полной дееспособности;
- в) по достижении возраста четырнадцати лет.

9. При приеме на работу испытательный срок не может превышать:

- а) 3 месяцев;
- б) 2 месяцев;
- в) 1 месяца.

10. Объектами экологических правоотношений являются:

- а) памятники истории и культуры;
- б) окружающая природная среда в естественной взаимосвязи ее компонентов;
- в) объекты экономики и народного хозяйства.

ВАРИАНТ № 5

1. К законодательным органам государственной власти относят:

- а) суды;
- б) парламент;
- в) правительство.

2. К исполнительным органам государственной власти относят:

- а) парламент;
- б) правительство;
- в) прокуратура.

3. К судебным органам государственной власти относят:

- а) прокуратуру;

- б) ревизионную комиссию;
 - в) суды.
4. Отраслью процессуального права является:
- а) семейное право;
 - б) арбитражно-процессуальное право;
 - в) гражданское право.
5. Источником российского права является:
- а) обычай;
 - б) юридический прецедент;
 - в) нормативный акт
6. Решение по конкретному делу (судебному или административному) ставшее образцом для рассмотрения аналогичных вопросов, есть...
- а) нормативный акт;
 - б) юридический прецедент;
 - в) международный договор.
7. Второе название конституционного права:
- а) основное право;
 - б) государственное право;
 - в) управленческое право.
8. Дееспособность гражданина возникает в полном объеме:
- а) с момента рождения;
 - б) с шестнадцати лет с условием работы по трудовому договору;
 - в) с четырнадцати лет.
9. Прекращение трудового договора оформляется:
- а) приказом;
 - б) постановлением;
 - в) определением.
10. Природопользование понимается как:
- а) приватизация охраняемых природных объектов;
 - б) использование природных ресурсов в народном хозяйстве;
 - в) совокупность всех форм взаимодействия человечества на природу, включая охрану и освоение.

ВАРИАНТ № 6

1. Что из указанного не является элементом понятия формы государства?
- а) политический режим;
 - б) форма правления;
 - в) политическая партия.
2. Одним из признаков монархии является:
- а) наследственность верховной власти;
 - б) ответственность главы государства;
 - в) выборность верховной власти.
3. Дуалистическая монархия характерна для...
- а) Марокко;
 - б) Великобритании;
 - в) России.
4. Признак, отличающий закон от иных нормативных актов
- а) издается в определенном порядке;
 - б) издается компетентным органом;
 - в) обладает высшей юридической силой.
5. Что значит обратная сила закона?
- а) после принятия нового акта продолжается действие старого;
 - б) распространяет свое действие только на прошедшие отношения;
 - в) может распространять действие и на отношения, возникшие до его вступления в силу.
6. Законы в отличие от подзаконных актов наделены:
- а) высшей юридической силой;
 - б) гарантией государственного принуждения, в случае их неисполнения;
 - в) необходимостью издания компетентным государственным органом.
7. Можно ли менять Конституцию?
- а) нельзя ни при каких обстоятельствах;
 - б) нельзя менять содержание 1-2 и 9 глав Конституции;
 - в) можно менять любые положения Конституции, соблюдая установленные процедуры.
8. Эмансипацией называется:
- а) признание равноправия мужчины и женщины в гражданских правоотношениях;

- б) объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным;
- в) достижение несовершеннолетним возраста восемнадцати лет.

9. За защитой своих трудовых прав работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам:

- а) в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
- б) в шестимесячный срок;
- в) в месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

10. Экологические права граждан включают в себя:

- а) права граждан безвозмездно пользоваться благами природы;
- б) право на благоприятную окружающую среду и охрану;
- в) право лично противодействовать деятельности, наносящей ущерб окружающей среде.

ВАРИАНТ № 7

1. Одним из признаков республики является:

- а) несменяемость власти главы государства;
- б) безответственность главы государства;
- в) сменяемость верховной власти.

2. В зависимости от взаимоотношений высших органов государства республики бывают:

- а) унитарные;
- б) парламентские;
- в) федеративные.

3. Президентской республикой является:

- а) США;
- б) Россия;
- в) Индия.

4. Выберите в перечне институт права:

- а) гражданское право;
- б) гражданство;
- в) административное право.

5. К сфере публичного права относится:

- а) семейное право;
- б) конституционное право;
- в) гражданское право.

6. К сфере частного права относится:

- а) административное право;
- б) трудовое право;
- в) уголовное право.

7. Граждане России имеют право избирать с...

- а) 16 лет;
- б) 18 лет;
- в) 14 лет.

8. Гражданин может быть признан в судебном порядке недееспособным вследствие...

- а) психического расстройства здоровья;
- б) злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами;
- в) наступления инвалидности.

9. Сезонными по трудовому законодательству признаются работы, которые выполняются в период не превышающий:

- а) 3 месяца;
- б) 6 месяцев;
- в) 1 месяц.

10. Экологические обязанности граждан состоят:

- а) в участии в движении партии «зеленых»;
- б) в выполнении соответствующих экологических предписаний и постановлений государственных органов и должностных лиц;
- в) в извещении соответствующих органов.

ВАРИАНТ № 8

1. Парламентской республикой является:

- а) Россия;
- б) Германия;
- в) Сирия.

2. Смешанной республикой является:

- а) Италия;
- б) Австралия;
- в) Россия.

3. Формой государственного устройства является:

- а) унитарное;
 - б) демократическое;
 - в) президентская.
4. Высшей юридической силой в РФ обладает:
- а) Федеральный конституционный закон;
 - б) Конституция РФ;
 - в) Федеральный закон.
5. В российской системе права стоит на первом месте:
- а) соответствие правовой нормы Конституции РФ;
 - б) соответствие правовой нормы ценностная рыночная экономика;
 - в) соответствие правовой нормы общечеловеческой морали.
6. Основные правовые системы современности различаются:
- а) в зависимости от государственного устройства;
 - б) в зависимости от экономических и социально-политических условий развития общественной жизни;
 - в) в зависимости от источников права, характерных для данной правовой семьи.
7. Свободный труд означает:
- а) право каждого трудиться или не трудиться;
 - б) право трудиться на себя и свою семью;
 - в) право выбирать труд или свободно соглашаться на труд.
8. Гражданин может быть по заявлению заинтересованных лиц признан безвестно отсутствующим...
- а) судом;
 - б) органом опеки и попечительства;
 - в) органом записи актов гражданского состояния.
9. Наследниками по закону не являются:
- а) дети;
 - б) племянники;
 - в) теща.
10. Ответственность за экологические правонарушения наступает:
- а) для иностранных граждан и лиц без гражданства – независимо от возраста;
 - б) для граждан РФ с 18 лет;
 - в) для физических лиц с 16 лет.

ВАРИАНТ № 9

1. Одним из основных признаков унитарного государства является:
- а) союз государств;
 - б) одна конституция;
 - в) два уровня органов государственной власти.
2. Унитарным государством является:
- а) Россия;
 - б) Испания;
 - в) США.
3. Одним из основных признаков федеративного государства является:
- а) два уровня законодательства;
 - б) одна система высших органов государства;
 - в) единая территория.
4. К Романо-германской системе права относятся правовые системы:
- а) России;
 - б) Англии;
 - в) США.
5. Особенностью государств, относящихся к религиозно-правовой системе, является:
- а) преимущество одной национальности над другой;
 - б) слияние права и религии;
 - в) единственным источником права являются религиозные источники.
6. Преступление – это...
- а) общественно опасное деяние, за которое предусмотрена уголовная ответственность;
 - б) нарушение воинской дисциплины;
 - в) правонарушение, за которое предусмотрена административная ответственность.
7. В систему органов государственной власти в России входят:
- а) Правительство РФ, Федеральное Собрание РФ, Президент РФ;
 - б) судебные органы;
 - в) органы, перечисленные в пп. а), б).
8. К движимым вещам относятся:
- а) автомобиль;

- б) воздушные суда;
- в) морские суда.

9. Сторонами обязательства являются:

- а) должник и кредитор;
- б) истец и ответчик;
- в) исполнитель и заказчик.

10. Основной задачей государственной политики в сфере формирования ресурсов является:

- а) создание условий для свободного доступа к любой информации в целях экономического и социального развития;
- б) создание условий для эффективного информационного обеспечения и защиты любой информации, неправомерное обращение с которой может нанести ущерб;
- в) установление особой секретности к информационным ресурсам РФ.

ВАРИАНТ № 10

1. Федеративным государством является:

- а) Германия;
- б) Польша;
- в) Великобритания.

2. Для конфедерации характерно:

- а) наличие общей конституции;
- б) наличие единого государства;
- в) союз государств.

3. Политический режим – это...

- а) совокупность средств и способов осуществления государственной власти;
- б) способ организации верховной власти в стране;
- в) способ территориальной организации государства.

4. Дисциплинарным проступком является:

- а) нарушение правил торговли;
- б) невозврат долга заемщиком;
- в) опоздание на работу.

5. Гражданско-правовым проступком является:

- а) нарушение договорных сроков поставки товара;
- б) пропуск занятий студентом;
- в) неисполнение приказа командира в армии.

6. Признаки правовой культуры личности:

- а) исполнение законов под страхом наказания;
- б) исполнение законов из чувств патриотизма;
- в) исполнение законов как разумной необходимости.

7. Федеративное устройство России определяется:

- а) разграничением ветвей власти на законодательную, исполнительную и судебную;
- б) равноправием народов РФ;
- в) наличием политико-территориальных образований, пользующихся самостоятельностью.

8. Гражданин может быть по заявлению заинтересованных лиц признан судом безвестно отсутствующим, если в месте его жительства нет сведений о месте его пребывания в течение...

- а) шести месяцев;
- б) в течение года;
- в) пяти лет.

9. К мерам обеспечения исполнения обязательств, установленным ГК РФ, относятся:

- а) расторжение договора;
- б) удержание имущества должника;
- в) арест.

10. Общим имуществом супругов считается:

- а) все имущество, приобретенное ими в период состояния в браке;
- б) имущество общего пользования, приобретенное в период состояния в браке, кроме имущества, полученного каждым из супругов по наследству или в качестве подарков;
- в) имущество личного пользования (одежда, обувь), приобретенное в период состояния в браке.

Б) Темы докладов

- Философия права и ее предмет
- Право в системе социального регулирования
- Правовое регулирование и его механизм
- Социология права и ее предмет
- Сравнительное правоведение
- Правопонимание в западной и отечественной юридической науке
- Общее и особенное в происхождении государства и права у разных народов мира
- Принципы российского права

Проблема истинности норм права
 Логическая и фактическая структура правовой нормы
 Прецедентное право
 Тенденции развития системы права в Российской Федерации
 Тенденции развития системы законодательства в России
 Современный законодательный процесс в Российской Федерации
 Культура и техника законоотворчества
 Диалектика правоотношения
 Правоприменительная деятельность в России
 Юридические факты в правоприменительной деятельности
 Установление фактических обстоятельств в уголовно- процессуальном познании
 Аналогия закона и аналогия права
 Социальные отклонения
 Правомерное поведение и правовая активность граждан РФ
 Юридическая ответственность, законность и справедливость
 Социологический и юридический подходы к проблеме ответственности
 Формационный и цивилизационный подходы к типологии государств
 Политические режимы современных государств
 Политическая и государственная власть: общее и особенное
 Состояние и тенденции российской государственности
 Сущность и социальное назначение государства.
 Проблемы и пути формирования правовой государственности в Российской Федерации.
 Права и свободы человека и гражданина как высшая ценность в демократическом обществе
 Принцип разделенной властей в системе осуществления государственной власти.
 Соотношение частного и публичного права.
 Сравнительная характеристика основных отраслей российского права
 Правосознание и правовая культура.
 Понятие правовой нормы и ее признаки.
 Роль и место судебной власти в защите прав и свобод личности.
 Понятие и принципы толкования юридических норм.
 Понятие и основные виды правомерного поведения.
 Юридический конфликт как разновидность социального конфликта
 Правовые механизмы предупреждения и разрешения криминальных конфликтов.
 Понятие и основания юридической ответственности.
 Состав преступления как основание уголовной ответственности.
 Вина – необходимое условие юридической ответственности.
 Экстремизм и терроризм – чрезвычайные опасности для общества и государства.
 Ответственность за осуществление экстремистской деятельности.
 Терроризм как реальная угроза безопасности в современном обществе.
 Методы предупреждения терроризма.

В) Перечень вопросов для устного опроса

Тема 1. Общие положения о государстве.

1. Каковы общие закономерности возникновения и развития государства?
2. Каковы основные признаки государства.
3. Раскройте содержание основных функций государства.
4. Раскройте понятие формы государства.
5. Какие формы правления существуют в современном мире?
6. Назовите признаки федерации как сложной формы организации государственного устройства.
7. Укажите формы осуществления государственного режима.

Тема 2. Общие положения о праве.

1. Назовите основные принципы правового государства.
2. Раскройте содержание принципа верховенства права..
3. Что является основанием для подразделения системы права на отрасли?
4. Назовите методы правового регулирования общественных отношений.
5. По какому принципу строится система законодательства?
6. Укажите основание для возникновения правоотношения.
7. Чем отличаются правовые нормы от моральных?
8. Каково соотношение нормы права и статьи закона?
9. Назовите виды правовых норм. Что понимается под понятием «источник права»?
10. Назовите виды источников права. Назовите основной источник права.
11. Какое место занимает обычай как источник права в системе права?
12. Роль и место судебного прецедента как источника права в системе права.
13. Назовите источники права в российской правовой системе.
14. Назовите основные формы реализации права.
15. Назовите субъекты правоприменительной деятельности.
16. Назовите способы толкования правовых норм. Назовите виды толкования юридических норм.

Тема 3. Основы конституционного права.

1. Назовите источники конституционного права РФ.
2. Каковы юридические свойства Конституции РФ.
3. Каковы основные принципы организации и функционирования государственной власти в Российской Федерации?
4. Раскройте содержание принципа разделения властей.
5. В чем сущность принципа государственного суверенитета?
6. По какому признаку образована Российская Федерация?
7. Раскройте содержание принципа федерализма.

8. Каковы предметы разграничения полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации?
9. Назовите основные принципы организации и деятельности органов государственной власти в Российской Федерации.
10. Принцип конституционной законности.
11. Конституционно-правовой статус Президента РФ.
12. Структура и полномочия парламента Российской Федерации.
13. Государственная Дума: состав и полномочия.
14. Состав и порядок формирования Совета Федерации.
15. Состав и полномочия Правительства РФ.
16. Назовите задачи и функции Министерства юстиции РФ.
17. Какие нотариальные действия совершают нотариусы?

Тема 4. Основы административного права.

1. Назовите предмет и метод правового регулирования административного права.
2. Понятие и виды административно-правовых норм.
3. Охарактеризуйте государственное управление и органы исполнительной власти.
4. Опишите административное правонарушение и административную ответственность.
5. Назовите основные виды административного наказания

Тема 5. Основы уголовного права.

1. Опишите понятие, задачи и принципы уголовного права.
3. Назовите обстоятельства, исключающие преступность деяния.
4. Определите состав преступления и его элементы.
5. Какие виды наказания предусмотрены Уголовным кодексом РФ?
6. Какие обстоятельства, смягчают, а какие - отягчают уголовное наказание?

Тема 6. Основы финансового права.

1. Какие виды финансовых правоотношений существуют?
2. Кто (что) является субъектом финансовых правоотношений?
3. Какая ответственность предусмотрена за финансовые правонарушения.

Тема 7. Основы гражданского права.

1. Чем характеризуются имущественные и личные неимущественные гражданские правоотношения?
2. Назовите признаки юридических лиц. Какие классификации юридических лиц вы знаете?
3. Перечислите и охарактеризуйте объекты гражданских прав. В чем заключается различие понятий «имущество» и «вещи»?
4. Назовите условия действительности сделок, а также последствия несоблюдения этих условий.
5. Какие виды и меры гражданско-правовой ответственности вы знаете?
6. Какие основания возникновения и прекращения права собственности вы знаете?

Тема 8. Основы семейного права.

1. Охарактеризуйте основные начала (принципы) семейного права.
2. Что такое брак? Каков порядок его заключения на территории Российской Федерации?
3. Назовите условия заключения брака и препятствия для его заключения?
4. Каковы основания и последствия признания брака недействительным?
5. Что является основаниями для возникновения и прекращения алиментных обязательств?

Тема 9. Основы трудового права.

1. Какова роль государства в регулировании отношений в сфере труда?
2. Что является предметом трудового договора и чем он отличается от гражданско-правового договора в сфере труда?
3. Назовите стороны трудовых правоотношений. Какие существуют основания прекращения трудового договора.
4. Что понимается под охраной труда?

2. *Оценивание окончательных результатов изучения дисциплины*

Вопросы к зачету по курсу «Правоведение»

1. Основные теории происхождения права.
2. Понятие и признаки государства.
3. Механизм государства.
4. Форма государства.
5. Понятие и признаки права.
6. Социальные нормы: понятие, признаки, виды.
7. Правовая норма: понятие, признаки, структура.
8. Система права.
9. Источники (формы) права: понятие, виды.
10. Понятие, признаки и структура правоотношения.
11. Понятие, признаки и структура (состав) правонарушения.
12. Понятие и виды юридической ответственности.
13. Конституционное право: понятие, предмет, метод.
14. Основы правового положения человека и гражданина.
15. Государственная власть в Российской Федерации.
16. Административное право: понятие, предмет, метод, система.
17. Административное правонарушение: понятие, признаки, состав.
18. Административная ответственность: понятие, виды наказаний.
19. Уголовное право: понятие, предмет, метод, система.
20. Понятие, предмет, метод и источники гражданского права.
21. Понятие уголовной ответственности. Классификация уголовных наказаний.

22. Понятие, предмет, метод и система финансового права.
23. Финансовый контроль в Российской Федерации.
24. Гражданское право: понятие, предмет, метод.
25. Субъекты гражданского права.
26. Право собственности: понятие, содержание, виды.
27. Сделки: понятие, виды и их формы
28. Способы обеспечения исполнения обязательства.
29. Семейное право: понятие, источники, основные принципы.
30. Порядок заключения и прекращения брака.
31. Права и обязанности супругов. Брачный договор.
32. Трудовое право: понятие, источники, субъекты.
33. Трудовой договор: понятие, порядок заключения и прекращения.
34. Порядок рассмотрения и разрешения трудовых споров.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

« 30 » _____ 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Деловые коммуникации

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Русский язык и гуманитарные дисциплины»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.филос.н., доцент

(Ситкевич Н.В.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева:
к.э.н., доцент

(Саяпина Е.Д.)

«24» июня 2021 г

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Русский язык и гуманитарные дисциплины»

Протокол № 9 от 23.06 2021 г.

Зав. кафедрой: к.ф.н., доцент

(Шатрова Т.И.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

(Кулакова Ю.В.)

«24» июня 2021 г

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

(Кизим Н.Ф.)

«24» июня 2021 г

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	4
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	5
6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
6.1 Разделы дисциплины и виды занятий	6
6.2 Содержание разделов дисциплины	7
7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ...7	7
8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ	9
8.1. Практические занятия	9
8.2. Лабораторные занятия.....	9
8.3. Курсовые работы.....	9
9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....	9
10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	9
10.1. Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины	9
10.2 Промежуточная аттестация	11
10.3 Оценивание результатов обучения	11
10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле.....	11
10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	12
10.4. Оценочные материалы для текущего контроля	13
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	14
11.1. Образовательные технологии.....	14
11.2. Лекции.....	14
11.3. Занятия семинарского типа	15
11.4. Самостоятельная работа студента.....	15
11.5. Методические рекомендации для преподавателей.....	15
11.6. Методические указания для студентов	16
11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	21
12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	21
12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	22
12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы	22
13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	22
14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	24
Приложение 1 АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины	25
Приложение 2 Перечень заданий по внеаудиторной СРС.....	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 3 Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации.....	Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в ред. от 17.08.2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Деловые коммуникации» является подготовка студентов в области теоретических знаний и формирования практических навыков коммуникативных практик в деловой сфере и межличностных отношениях.

Задачами преподавания дисциплины являются:

- приобретение знаний о природе и сущности общения и коммуникационных процессах управления;
- получение определенного уровня умений ведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонных разговоров;
- приобретение и формирование навыков позитивного общения на основе взаимопонимания, преодоления коммуникативных барьеров, личного влияния и коммуникативной компетентности будущего специалиста.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Деловые коммуникации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения во 2 семестре на 1 курсе.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «История (история России, всеобщая история)», «Социология».

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды	знать: - основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; уметь: - анализировать деловые ситуации и эффективно воздействовать на них; - определять социально-психологические особенности деловых партнеров; - использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков; владеть: - навыками и средствами продуктивного общения в деловой сфере; - использованием профессиональных и деловых качеств для получения максимального результата
УК-4	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции (); УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	знать: - сущность деловой коммуникации, ее составляющих и роль в деловой сфере общественных отношений; - основы речевой, логической и психологической и невербальной культуры делового общения; уметь: - эффективно взаимодействовать с деловыми партнерами, реализуя комфортно-психологическое общение и разнообразные стратегии и тактики, ориентированные на достижение компромисса и сотрудничества; владеть: - навыками достижения коммуникативной цели;

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 час или 2 зачетные единицы (з.е). (1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института). Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической
--------------------	-----------------	----------------------------------

		подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	72	0
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	34	0
Контактная работа - аудиторные занятия:	34	0
В том числе:		0
Лекции	16	0
Практические занятия	18	0
Самостоятельная работа (всего):	38	0
в том числе:		
Проработка лекционного материала	12	-
Подготовка к практическим занятиям (устный опрос, контрольная работа, тестирование)	22	-
Подготовка к промежуточной аттестации (зачету)	4	-
Форма(ы) контроля:	Зачет	

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	ак. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лекции и	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Прак. зан.	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Сам. работа
1	Раздел 1. Деловые коммуникации как социально-психологическая категория	9		2		2		-		5
2	Раздел 2. Перцептивная сторона общения	9		2		2		-		5
3	Раздел 3. Коммуникативная сторона общения	8		2		2		-		4
4	Раздел 4. Интерактивная сторона общения	8		2		2		-		4
5	Раздел 5. Механизмы воздействия в процессе коммуникаций	8		2		2		-		4
6	Раздел 6. Формы деловых коммуникаций	8		2		2		-		4
7	Раздел 7. Конфликты в процессе деловых коммуникаций	10		2		4		-		4
8	Раздел 8. Этические формы и национальные особенности деловых коммуникаций	8		2		2		-		4
	Подготовка к зачету	4		-		-		-		4
	ИТОГО	72		16		18		-		38

6.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Деловые коммуникации как социально-психологическая категория	Понятие общения и коммуникаций, их сравнение. Функции и цели коммуникаций. Виды и уровни коммуникаций. Понятие и виды деловых коммуникаций.
2	Перцептивная сторона общения	Социальная перцепция. Понятие каузальной атрибуции. Эффекты межличностного восприятия. Предрассудки и их психологические источники.
3	Коммуникативная сторона общения	Основные элементы деловой коммуникации. Трудности делового общения. Коммуникативные барьеры. Вербальные и невербальные средства коммуникации. Слушание в деловой коммуникации.
4	Интерактивная сторона общения	Стратегии взаимодействия. Ролевое поведение личности в общении. Взаимодействия в группах. Гендерные различия делового общения. Техника самопрезентации и виды распределения ролей. Референтная группа и ее место в процессе взаимодействия.
5	Механизмы воздействия в процессе коммуникаций	Общая характеристика основных механизмов воздействия. Манипуляции и личное влияние. Типы личного влияния. Определение основных стратегий влияния.
6	Формы деловых коммуникаций	Формы деловых коммуникаций и их характеристики. Деловая беседа. Проведение деловых собраний и совещаний. Техника ведения деловых переговоров. Дискуссия и спор как формы деловых коммуникаций. Психология публичного выступления. Деловой разговор по телефону. Виды деловых писем.
7	Конфликты в процессе деловых коммуникаций	Понятие конфликта, его структура и причины. Правила поведения в условиях конфликта. Методы управления конфликтом. Рекомендации по предупреждению конфликтов.
8	Этические формы и национальные особенности деловых коммуникаций	Этика в деловых коммуникациях. Деловой этикет. Понятие менталитета. Этические принципы международного бизнеса. Общая характеристика поведения и деловых качеств представителей различных культур.

7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4	Раздел 5	Раздел 6	Раздел 7	Раздел 8
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества	знать: - основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;	+	+	+	+	+	+	+	+

	реализовывать свою роль в команде	для достижения поставленной цели; УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды.	уметь: - анализировать деловые ситуации и эффективно воздействовать на них; - определять социально-психологические особенности деловых партнеров; - использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков			+	+	+	+	+	+	
			владеть: - навыками и средствами продуктивного общения в деловой сфере; - использованием профессиональных и деловых качеств для получения максимального результата							+	+	+
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в	знать: - сущность деловой коммуникации, ее составляющих и роль в деловой сфере общественных отношений; - основы речевой, логической и психологической и невербальной культуры делового общения;	+		+				+		+
			уметь: - эффективно взаимодействовать с деловыми партнерами, реализуя комфортно-психологическое общение и разнообразные стратегии и тактики, ориентированные на достижение компромисса и сотрудничества;	+		+				+	+	+

		формате корреспонденции и; УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	владеть: - навыками достижения коммуникативной цели;						+	+	+	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	--

8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1. Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика лабораторных занятий	Трудоемкость час.
1	1	Деловые коммуникации как социально-психологическая категория	2
2	2	Перцептивная сторона общения	2
3	3	Коммуникативная сторона общения	2
4	4	Интерактивная сторона общения	2
5	5	Механизмы воздействия в процессе деловых коммуникаций Контрольная работа 1-5	2
6	6	Формы деловых коммуникаций	2
7	7	Конфликты в процессе деловых коммуникаций	2
8	8	Конфликты в процессе деловых коммуникаций	2
9	9	Этические формы и национальные особенности деловых коммуникаций	2

8.2. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены

8.3. Курсовые работы

Курсовые работы не предусмотрены.

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;
- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;
- подготовку к сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

10.1. Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устный опрос (в виде докладов и обсуждения результатов в исследовательской группе);
- письменный опрос (проверка выполнения домашнего задания);
- контрольная работа.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:

- оценивание представления подготовленных докладов;
- проверки выполнения контрольных работ;
- итоговое тестирование по всем разделам курса.

Критерии для оценивания устного опроса

Устный опрос (УО) может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как собеседование, тестирование, экзамен. УО позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Этапом устного опроса является беседа. Беседа – диалог преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитана на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения

Критерии для оценивания письменного опроса

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировал его, с обязательной ссылкой на теоретические источники.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировал его.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил задание, но не смог аргументировать свой ответ.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент не выполнил задание, и/или дал неверный ответ.

Критерии для оценивания тестирования

За правильный ответ по каждому заданию выставляется один балл, за не правильный – ноль. В соответствии с порядковой шкалой оценивается каждая дидактическая единица теста и анализируется результат ее освоения. В тестировании используются задания с выбором нескольких верных ответов, задания на установление правильной последовательности, задания на установление соответствия. В соответствии с оценочной шкалой за каждое правильно выполненное задание дается один балл, ноль — за полностью неверный ответ. Устанавливается также диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки. Рекомендуемая шкала оценки результатов теста:

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 90–100 % от общего количества.

Оценка «Хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 70–89,9 % от общего количества.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 50–69,9 % от общего количества.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно менее 0–49,9 % от общего количества.

Критерии для оценивания выполнения контрольных работ

Выполнение контрольной работы оценивается по следующим критериям: правильность выполнения задания, аккуратность в оформлении работы, использование источников литературы, своевременная сдача выполненного задания.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент ответил на все вопросы контрольной работы правильно и аккуратно, использовал при выполнении материалы лекций и указанные преподавателем источники литературы, задание выполнено и сдано в срок.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если в ответах на вопросы присутствуют несущественные ошибки, либо все задания выполнены правильно, но неаккуратно оформлены, при этом студентом использованы материалы лекций и указанные преподавателем источники литературы, задание выполнено и сдано в срок.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если в ответах на вопросы присутствуют существенные ошибки, являющиеся следствием недостаточной проработки материалов лекций и указанных преподавателем источников литературы, при этом контрольная работа выполнена и сдана в срок.

Контрольная работа, не выполненная в срок, не оценивается.

Критерии для оценивания бланкового тестирования

Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 75-89% вопросов теста.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 60-74% вопросов теста.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил менее, чем на 60% вопросов теста.

Критерии оценивания и шкала оценок при сдаче зачета

Оценка «зачтено» выставляется в случае, если студент отвечает на все задания билета, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности, а также, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «незачтено» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

10.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена.

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы студента в течение семестра (всего срока обучения по дисциплине) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

10.3 Оценивание результатов обучения

Показатели оценивания сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине

Сформированность знаний	Сформированность умений	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности
полнота, глубина, осознанность	результативность, правильность, прочность, последовательность, рефлексивность	качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий

10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле

Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
	высокий	пороговый	не сформирована
Устный опрос	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетворительно»	С оценкой «неудовлетворительно»

Тестирование	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетворительно»	С оценкой «неудовлетворительно»
Проверка выполнения контрольной работы	В полном объеме с оценкой* «отлично» или «хорошо»	В полном объеме с оценкой «удовлетворительно»	Не выполнены в полном объеме ко времени контроля
Уровень использования дополнительной литературы	Использует самостоятельно	По указанию преподавателя	С помощью преподавателя
Устный опрос	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетворительно»	С оценкой «неудовлетворительно»

***Критерии оценивания**

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность). Критерии оценки: активная работа на практических занятиях, своевременная сдача письменных домашних заданий, тестов, своевременное и полное выполнение индивидуальных заданий.

10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Контроль результатов обучения по дисциплине проводится в форме письменно-устных ответов на вопросы. Перечень вопросов доводится до сведения обучающегося накануне контроля.

На подготовку к ответу обучающемуся отводится не менее 1 академического часа. Возможен досрочный ответ.

Зачетное задание включает в себя:

- 2 теоретических вопроса.

Трудоемкость заданий каждого вопроса примерно одинакова.

По результатам ответов выставляются оценки:

– «зачтено» (освоена);

– «не зачтено» (не освоена).

Показатели оценки (дескрипторы)	Уровень сформированности компетенции	
	освоена	не освоена
1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой. 2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой. 3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность). 4. Уровень использования дополнительной литературы. 5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей. 6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность. 7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.	Демонстрирует полное или по существу понимание проблемы. Требования, предъявляемые к заданию, выполнены полностью или в основном.	Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены

Шкала используется при оценивании всех компетенций и индикаторов достижения компетенций, предусмотренных данной программой дисциплины

10.4. Оценочные материалы для текущего контроля

Ниже представлены примеры вопросов и заданий для текущего контроля и оценивания окончательных результатов изучения дисциплины. *Полный текст всех вопросов и заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации приведен в приложении 3.*

Вопросы для устного опроса

Критерии оценивания устного опроса приведены в разделе 10.1.

Тема 1. Деловые коммуникации как социально-психологическая категория

1. Понятие общения и коммуникаций
2. Виды и уровни коммуникаций.
3. Проведите сравнительный анализ понятий «общение», «коммуникация» и «межличностные отношения».
4. В чем состоит специфика коммуникаций в деловой жизни?
5. Функции и цели коммуникаций

Задания, включаемые в контрольную работу

Критерии оценивания выполнения контрольных работ приведены в разделе 10.1.

Пример заданий контрольной работы по разделам 1-5 (КР)

Выполнение контрольной работы КР является показателем текущего контроля. Контрольная работа проводится в письменной форме. На выполнение контрольной работы отводится 1 академический час. Разработано 2 варианта заданий, подобных показанному в примере.

ВАРИАНТ 1

1. Специфика делового общения.
2. Коммуникативные барьеры в общении.
3. Перцептивный аспект деловой коммуникации.
4. Интерактивный аспект деловой коммуникации.
5. Речевые технологии делового общения.

Вопросы (задания), включаемые в тесты

Критерии оценивания бланкового тестирования приведены в разделе 10.1.

Пример вопросов теста по всем разделам курса

Тест Т используется для текущего контроля. Тест проводится с использованием печатных бланков. Разработано 2 варианта бланков. Каждый бланк содержит 30 вопросов и заданий, подобных показанным в примере.

1. Термин «этика» ввел:

- а) Кант;
- б) Аристотель;
- в) Сократ;
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

2. Для успешного публичного выступления необходимы:

- а) контакт со слушателями;
- б) информация для передачи аудитории;
- в) доступность передаваемой информации;
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

3. Прямое деловое общение характеризуется:

- а) контактом, обусловленным пространственно-временной дистанцией;
- б) непосредственным речевым контактом;
- в) контактом, осуществляемым посредством различных средств связи;
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

Вопросы к зачету

1. Деловые коммуникации как социально-психологическая проблема.
2. Структура и средства деловых коммуникаций.

3. Характеристика и содержание коммуникаций.
4. Механизмы воздействия в процессе общения.
5. Перцептивный аспект деловой коммуникации.
6. Коммуникативная сторона общения.
7. Структура и виды невербального поведения в общении.
8. Кинесические средства общения.
9. Просодические и экстралингвистические средства общения.
10. Таксические средства общения.
11. Проксимиические средства общения.
12. Интерактивный аспект деловой коммуникации.
13. Психологические характеристики стилей общения.
14. Деловое общение, его виды и формы.
15. Слушание в структуре делового общения. Профессиональное слушание.
16. Активное и пассивное слушание. Техники активного слушания.
17. Характеристика манипулятивного делового общения.
18. Способы манипуляций в деловом общении. Защита от манипуляций в деловом общении.
19. Основные способы психологического воздействия: убеждение, внушение, принуждение, заражение.
20. Вопросы в споре и виды ответов.
21. Конфликты и конфликтные ситуации.
22. Понятие конфликта и его социальная роль.
23. Классификация конфликтов и их психологическая характеристика.
24. Типы поведения людей в конфликтных ситуациях.
25. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
26. Деловое общение как средство реализации управленческих функций руководителя.
27. Виды делового общения руководителя: устные (монологические и диалогические). Стили делового общения руководителя: авторитарный, демократический, либеральный.
28. Гендерные стереотипы и жизненный путь как факторы формирования навыков делового общения.
29. Имидж современного человека и этика делового общения.
30. Культура внешности и деловой этикет.
31. Виды и формы деловой переписки.
32. Культура оформления документов в деловом общении.
33. Оценка эффективности делового общения.
34. Пути к самореализации в процессе оптимизации делового общения.
35. Национально-культурные особенности делового общения: восточная и западная традиции.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час. контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальным актом НИ РХТУ.

11.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий), в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

11.2. Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3. Занятия семинарского типа

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Практические занятия

Основной формой проведения практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность студентов на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях и беседах.

Участие в дискуссиях и оппонирование проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

В ходе практических занятий проводится текущий контроль в форме устных опросов, выступления с докладами, бланкового тестирования, выполнение контрольной работы.

11.4. Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнить задания по внеаудиторной СРС (при их наличии);
- использовать для самопроверки материала оценочные средства, указанные в разделе 10.4.
- Критерии оценивания заданий по внеаудиторной СРС указаны в разделе 10.1.

11.5. Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1 Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных задач.

2 Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в годичное.

3 Обучение должно быть не пассивным (сообщить студентам некоторый объем информации, рассказать, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4 Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5 Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6 Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7 Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8 С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия, тестирование.

9 Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию об использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебно-методических пособиях, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать бланковое тестирование, контрольные работы.

Организация лекционных занятий

Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

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.

Организация практических занятий

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Следует организовывать практическое занятие так, чтобы студенты постоянно ощущали рост сложности выполняемых заданий, испытывали положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений. Большое значение имеют индивидуальный подход и продуктивное педагогическое общение. Обучаемые должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому при разработке заданий и плана занятий преподаватель должен учитывать уровень подготовки и интересы каждого студента группы, выступая в роли консультанта и не подавляя самостоятельности и инициативы студентов.

Управление группой должно обеспечивать: быстрый контакт со студентами, уверенное (но подтверждаемое высоким интеллектом и способностью ответить на любой вопрос) поведение в группе, разумное и справедливое взаимодействие со студентами.

Необходимо планировать и осуществлять на практических занятиях разбор жизненных ситуаций, базирующихся на узловых вопросах теоретического материала и непосредственно связанных с практическими задачами и изучаемой дисциплины и направления обучения студентов. Особое внимание необходимо обращать на ситуации, которые будут иметь в дальнейшем широкое использование (при выполнении контрольной работы, тестировании).

11.6. Методические указания для студентов

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это деятельность учащихся, которую они совершают без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформировавшимися ранее представлениями о порядке и правильности выполнения операций. Цель СРС в процессе обучения заключается, как в усвоении знаний, так и в формировании умений и навыков по их использованию в новых условиях на новом учебном материале. Самостоятельная работа призвана обеспечивать возможность осуществления студентами самостоятельной познавательной деятельности в обучении, и является видом учебного труда, способствующего формированию у студентов самостоятельности.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к подготовке реферата, эссе, контрольной работы, творческих заданий и пр.).

Кроме того, для расширения и углубления знаний по данной дисциплине целесообразно использовать: библиотеку диссертаций; научные публикации в тематических журналах; полнотекстовые базы данных библиотеки; имеющиеся в библиотеке ВУЗа и региона, публикаций на электронных и бумажных носителях.

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические

рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т. п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям закрытой формы относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания открытой формы служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. В данном тестовом задании требуется четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания на установление соответствия служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании на упорядочение предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. На бланке указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность действий в рассматриваемой ситуации.

Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине

Изучение дисциплин завершается промежуточной аттестацией – сдачей. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в течение семестра; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в вопросах к зачету.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе дисциплины. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Важным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в печатные источники. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

К зачету допускаются студенты, выполнившие все необходимые задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Зачет принимается лектором по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. На подготовку к зачету отводится время в период зачетно-экзаменационной сессии. На подготовку к ответу по вопросам к зачету студенту дается 1 академический час (45 минут) с момента получения билета. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания на практике. Результаты зачета объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи

Методические рекомендации по подготовке к зачету (экзамену)

Студенты сдают зачеты (экзамены) в конце теоретического обучения. К зачету (экзамену) допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе. В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам студент самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем.

Зачет (экзамен) по теоретическому курсу проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины.

Студентам рекомендуется:

- готовиться к зачету (экзамену) в группе (два-три человека);
- внимательно прочитать вопросы к зачету (экзамену);
- составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты материала;
- изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками.

Ответ должен быть аргументированным.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «незачтено». Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);

- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
 - в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.
- Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов по дисциплине

Тема 1. Деловые коммуникации как социально-психологическая категория

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2, Д-3

Вопросы для самопроверки:

1. Понятие общения и коммуникаций
2. Виды и уровни коммуникаций.
3. Проведите сравнительный анализ понятий «общение», «коммуникация» и «межличностные отношения».
4. В чем состоит специфика коммуникаций в деловой жизни?
5. Функции и цели коммуникаций

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 1.

Тема 2. Перцептивная сторона общения

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-3

Вопросы для самопроверки:

1. Что такое перцептивная сторона общения?
2. Охарактеризуйте механизмы перцепции (идентификация, стереотипизация, эмпатия, аттракция, рефлексия, казуальная атрибуция).
3. Общение как восприятие (перцепция) людьми друг друга.
4. “Эффекты” восприятия: эффект ореола (галлоэффект), эффект края (первичности и недавности), эффект бумеранга, эффект стереотипизации.
5. Проблема точности межличностного восприятия в процессе общения.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 2.

Тема 3. Коммуникативная сторона общения

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-3

Вопросы для самопроверки:

1. Общение как обмен информацией. Типы информации.
2. Человек как источник информации.
3. Модель коммуникативного процесса.
4. Взаимопонимание как основа коммуникации. Уровни понимания.
5. Коммуникативные барьеры в ситуациях общения.
6. Идентификация и рефлексия как механизмы взаимопонимания.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 3.

Тема 4. Интерактивная сторона общения

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-3

Вопросы для самопроверки:

1. Общение как взаимодействие партнеров.
2. Позиции в общении.
3. Стили и формы взаимодействий. Стратегии взаимодействия.
4. Ролевое поведение личности в общении. Взаимодействия в группах.

5. Гендерные различия делового общения.
6. Техника самопрезентации и виды распределения ролей.
7. Референтная группа и ее место в процессе взаимодействия.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 4.

Тема 5. Механизмы воздействия в процессе коммуникаций

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-3

Вопросы для самопроверки:

1. Назовите приемы речевого воздействия.
2. Открытость и закрытость общения.
3. Манипуляции в общении. Защита от манипуляций.
4. Типы взаимодействий: кооперация, конкуренция.
5. Психологические приемы убеждения в споре: приемы воздействия на участников в споре, вопросы в споре и виды ответов, нечестные приемы, позволительные и непозволительные уловки в споре.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 5.

Тема 6. Формы деловых коммуникаций

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2

Вопросы для самопроверки:

1. Деловые переговоры: характер, определение целей, организация, методы и навыки ведения деловых переговоров.
2. Правила конструктивной критики.
3. Способы оценки достигнутых в процессе переговоров соглашений.
4. Правила ведения деловой переписки (деловое письмо, электронная почта). Визитная карточка делового человека.
5. В чем особенность документационного обеспечения делового общения: общие правила оформления документов.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 6.

Тема 7. Конфликт в деловом общении

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2, Д-3

Вопросы для самопроверки:

1. Что такое конфликт? Приведите классификацию конфликтов.
2. Особенности конфликта в межличностном общении.
3. Конфликты в процессе делового общения.
4. Правила поведения в условиях конфликта.
5. Способы разрешения конфликтных ситуаций.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 7.

Тема 8. Этические формы и национальные особенности деловых коммуникаций

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2, Д-3

Вопросы для самопроверки:

1. Этика в деловом общении.

2. Деловой этикет, принципы, основные характеристики.
3. Понятие менталитета и его связь с осуществлением деловых коммуникаций.
4. Этические принципы международного бизнеса.
5. Общая характеристика поведения и деловых качеств представителей различных культур.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 8.

11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

Индивидуальные задания выполняются методом вычислительного эксперимента.

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

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

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

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Кузнецов И.Н. Деловое общение: Учебное пособие для бакалавров / И.Н. Кузнецов. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 335 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
О-2. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 433 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Деловое общение [Текст] = № 840 : учеб.-метод. пособ. для бакалавров направл. 38.03.01 "Экономика" всех форм обуч. в вузе / сост. Э. А. Бирюкова, Н. В. Ситкевич. - Новомосковск : [б. и.], 2018. - 97 с. - (ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И.Менделеева. Новомосковский ин-т(филиал))	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-2. Гордова Э. Е. Философское исследование этических отношений в бизнесе // ГОУ ВПО «РХТУ им. Д. И. Менделеева», Новомосковский институт (филиал). - Новомосковск, 2011. 176 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-3. Руденко А. М. Культура речи и деловое общение в схемах и таблицах: учебное пособие / А. М. Руденко – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 334 с. : ил.	Библиотека НИ РХТУ	Да

12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 25.08.2021).

2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 25.08.2021).

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 25.08.2021).

4. Всероссийский институт изучения общественного мнения <http://www.wciom.ru> (дата обращения 25.08.2021).

5. Учебный курс «Деловые коммуникации» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Режим доступа: <https://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=1403#section-2> (дата обращения: 25.08.2021).

6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL: http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS (дата обращения: 25.08.2021).

7. КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения 25.08.2021).

8 Научная электронная библиотека eLIBRARY. Режим доступа: <https://elibrary.ru/copyright.asp> (дата обращения 25.08.2021).

9 Электронные книги по деловому общению и этикету. Режим доступа : <http://www.aup.ru/books/i015.htm> (дата обращения 25.08.2021).

10. Лекции "Деловые_коммуникации" Режим доступа: <http://gendocs.ru/v10488/> лекции (дата обращения 25.08.2021).

11. ЭБС "Консультант студента" ООО "Политехресурс" - Договор № 33.03-Р-2.0-3197/2021, ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0012 001 5814 244 от 16.03.2021 г., срок действия с 16.03.2021 по 15.03.2022 г.

12. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – URL:<http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 25.08.2021).

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
<i>Лекционная аудитория</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 427).	приспособлено*
<i>Аудитория для проведения занятий семинарского типа</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 428).	приспособлено*
<i>Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 425).	приспособлено*
<i>Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 428).	приспособлено*
<i>Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 350-а)</i>	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Программное обеспечение

1. Операционная система - MS Windows 7, бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthefhub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthefhub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))
2. MS Word, MS Excel, MS PowerPoint из пакета MS Office 365A1 распространяется под лицензией в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthefhub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthefhub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))
3. Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)
4. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).
5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

Информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине; раздаточный материал к разделам лекционного курса;

Электронные образовательные ресурсы: учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий

14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел дисциплины	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки*
Раздел 1. Деловые коммуникации как социально-психологическая категория	Знать: - основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; - сущность деловой коммуникации, ее составляющих и роль в деловой сфере общественных отношений;	уо, ДЗ
Раздел 2. Перцептивная сторона общения	- основы речевой, логической и психологической и невербальной культуры делового общения;	уо, ДЗ
Раздел 3. Коммуникативная сторона общения	- нормы поведения, способствующие развитию сотрудничества, в том числе и в отношении лиц, имеющих ОВЗ.	уо, ДЗ
Раздел 4. Интерактивная сторона общения	Уметь: - анализировать деловые ситуации и эффективно воздействовать на них;	уо, ДЗ
Раздел 5. Механизмы воздействия в процессе коммуникаций	- определять социально-психологические особенности деловых партнеров;	уо, ДЗ КР
Раздел 6. Формы деловых коммуникаций	- использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков;	уо, ДЗ
Раздел 7. Конфликты в процессе деловых коммуникаций	- эффективно взаимодействовать с деловыми партнерами, реализуя комфортно-психологическое общение и разнообразные стратегии и тактики, ориентированные на достижение компромисса и сотрудничества;	уо, ДЗ
Раздел 8. Этические формы и национальные особенности деловых коммуникаций	- выстраивать деловые контакты с представителями различных социальных групп, а также лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья. Владеть: - навыками и средствами продуктивного общения в деловой сфере; - использованием профессиональных и деловых качеств для получения максимального результата; - навыками достижения коммуникативной цели; - технологиями эффективного ведения разных форм коммуникаций, в том числе инклюзивных; - использованием профессиональных и деловых качеств для получения максимального результата.	уо, ДЗ, Т

*уо – оценка при устном опросе

ДЗ – оценка за выполнение домашней работы (подготовка доклада)

Т – выполнение теста

КР – оценка за контрольную работу

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.О.09 «Деловые коммуникации»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 2/72. Контактная работа 34 часов, из них: лекционные 16, практические занятия 18. Самостоятельная работа студента 38 часов. Форма промежуточного контроля: зачет. Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловые коммуникации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения во 2 семестре на 1 курсе.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «История(история России, всеобщая история)», «Социология».

3 Цель и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Деловые коммуникации» является подготовка студентов в области теоретических знаний и формирования практических навыков коммуникативных практик в деловой сфере и межличностных отношениях.

Задачами преподавания дисциплины являются:

- приобретение знаний о природе и сущности общения и коммуникационных процессах управления;
- получение определенного уровня умений ведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонных разговоров;
- приобретение и формирование навыков позитивного общения на основе взаимопонимания, преодоления коммуникативных барьеров, личного влияния и коммуникативной компетентности будущего специалиста.

4 Содержание дисциплины

Деловые коммуникации как социально-психологическая категория. Перцептивная сторона общения. Коммуникативная сторона общения. Интерактивная сторона общения. Механизмы воздействия в процессе коммуникаций. Формы деловых коммуникаций. Конфликты в процессе деловых коммуникаций. Этические формы и национальные особенности деловых коммуникаций

5 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3):

- определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (УК-3.1);

- при реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды (УК-3.2).

Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4):

- выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.1);
- ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции (УК-4.3);
- представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях (УК-4.4).

В результате сформированности компетенции студент должен:

Знать:

- основные категории и понятия дисциплины «Деловые коммуникации»;
- общие принципы организации общения;
- психологические характеристики и типы субъектов коммуникативного процесса;
- причины возникновения и виды конфликтов в процессе коммуникации, их конструктивные и деструктивные последствия;
- методы управления конфликтами и пути их разрешения;
- техники и виды подготовки к написанию текстов;
- грамматические особенности официально-делового стиля и этикетные формулы делового письма;

- правила подготовки публичного выступления;
- основные формы речевого делового общения; нормы речевого этикета.

Уметь:

- применять знания психологической стороны деловых коммуникаций в своей деятельности;
- строить межличностные отношения в деловой сфере с учетом цели коммуникации и индивидуально-психологических качеств партнера;
- организовывать деловые мероприятия (совещания, брифинги, переговоры, пресс-конференции, презентации и пр.) на основе требований, принципов и технологий делового партнерства и сотрудничества;
- предупреждать конфликты и выбирать правильную стратегию поведения в конфликтной ситуации;
- соблюдать правила русского речевого этикета и невербальной коммуникации;
- различать жанры деловых документов по назначению;
- уметь составлять частные деловые документы в профессиональной сфере.

Владеть:

- технологиями деловых коммуникаций, широким набором коммуникативных приемов и техникой установления контакта с собеседником, создания атмосферы доверительного общения, организации обратной связи с целью их эффективного использования в профессиональной деятельности;
- методами познания личности партнера по общению;
- навыками проведения деловых бесед и переговоров с высоким уровнем психологической культуры;
- навыками профилактики и нейтрализации межличностных и межгрупповых конфликтов;
- навыками публичного выступления;
- нормами языкового оформления и редактирования делового и научного документа с использованием современных технологий.

6. Виды учебной работы и их объем

Семестр 2

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	72	-
Контактная работа - аудиторные занятия:	34	-
Лекции	16	-
Практические занятия (ПЗ)	18	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа	38	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	38	-
Форма(ы) контроля:	Зачет	
Контактная работа - промежуточная аттестация	-	-
Подготовка к экзамену.	-	-

Перечень заданий по внеаудиторной СРС

Перечень тем домашних заданий (доклады, вопросы для дискуссии, обсуждения)

1. Специфика делового общения.
2. Коммуникативные барьеры в общении.
3. Перцептивный аспект деловой коммуникации.
4. Интерактивный аспект деловой коммуникации.
5. Речевые технологии делового общения.
6. Невербальные средства общения и их использование в бизнесе.
7. Сознательное и бессознательное в невербалике.
8. Виды делового общения в рекламном бизнесе и их характеристика.
9. Общие требования к деловой беседе и ее структура.
10. Методика подготовки и проведения деловых бесед.
11. Деловое совещание как один из видов делового общения.
12. Виды деловых совещаний и их характеристика.
13. Основные этапы подготовки к деловым переговорам.
14. Структура переговоров и основные требования к руководителю в ходе их проведения.
15. Правила делового общения по телефону.
16. Профессиональные качества ведущего совещание и стили его руководства.
17. Общее и особенное в структуре брифинга и пресс-конференции.
13. Классификация деловой корреспонденции и общие требования к деловым письмам.
14. Причины возникновения конфликта в деловых коммуникациях..
15. Структура и динамика конфликта.
16. Типы конфликтной личности и пути разрешения конфликта с ней.
17. Стили поведения участников в конфликтной ситуации.
18. Содержание понятия «деловой протокол», его составляющие.
19. Организация подготовки переговоров принимающей стороной.
20. Правила ведения телефонных переговоров и их записи.
21. Стратегия и тактика проведения переговоров.
22. Требования к культуре деловой речи.
23. Нравственная основа делового этикета.
24. Гендерные стереотипы и жизненный путь как факторы формирования навыков делового общения.
25. Управленческая этика, корпоративная этика, корпоративные кодексы.
26. Основные требования к записи бесед (переговоров).
27. Порядок проведения деловых визитов и бесед.
28. Различие между позициями и интересами на переговорах. Метод совместного рассмотрения проблемы.
29. Классификация приемов. Виды деловых приемов.
30. Психологические аспекты делового общения.
31. Этические нормы при вручении подарков.
32. Организационное и протокольное обеспечение переговоров.
33. Порядок рассылки приглашений и ответа на них.
34. Подготовка и планирование переговоров.
35. Сферы и порядок использования в деловом общении визитных карточек.
36. Некоторые тактические приемы ведения переговоров. Методы подготовки: деловая игра, составление балансных листов и “мозговая атака”.
37. Основы деловой этики в современном бизнесе. Хартия бизнеса России.
38. Стили лидерства и их влияние на деловые отношения.
39. Особенности российской деловой культуры – в прошлом и настоящем.
40. Национальные стили ведения переговоров. Кросс-культурный анализ обычаев делового общения.
41. Деловое общение как средство реализации управленческих функций руководителя.
42. Исторические предпосылки становления этики делового общения.
43. «Золотое правило этики» и характер делового общения.
44. Общие этические принципы и нормы делового общения.
45. Роль этикета и культуры поведения в бизнесе.
46. Служебный этикет как унифицированная форма общения.
47. Визитная карточка – краткий информатор о деловом партнере.
48. Правила речевого общения в бизнесе.
49. Культура и техника речи в презентации делового партнера.
50. Манера общения и имидж делового человека.

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

А). Вопросы и задания к контрольной работе:

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

ВАРИАНТ 1

1. Специфика делового общения.
2. Коммуникативные барьеры в общении.
3. Перцептивный аспект деловой коммуникации.
4. Интерактивный аспект деловой коммуникации.
5. Речевые технологии делового общения.

ВАРИАНТ 2

1. Цели и методы ведения деловых переговоров.
2. Деловая беседа как основная форма деловых коммуникаций.
3. Классификация конфликтов.
4. Разновидности писем и особенности их составления.
5. Особенности деловой коммуникации.

Б) Тестирование

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

ТЕСТ 1

1. Для успешного публичного выступления необходимы:
 - а) контакт со слушателями;
 - б) информация для передачи аудитории;
 - в) доступность передаваемой информации;
 - г) все ответы верны;
 - д) правильного ответа нет.
2. Прямое деловое общение характеризуется:
 - а) контактом, обусловленным пространственно-временной дистанцией;
 - б) непосредственным речевым контактом;
 - в) контактом, осуществляемым посредством различных средств связи;
 - г) все ответы верны;
 - д) правильного ответа нет.
3. Чтобы дискуссия была результативной, в ней должны принимать участие:
 - а) приверженцы одной позиции;
 - б) собеседники, придерживающиеся позиции нейтралитета;
 - в) приверженцы противоположных точек зрения;
 - г) все ответы верны;
 - д) правильного ответа нет.
4. Теория речи, искусство речи и ораторское мастерство - области знаний, которые охватывает понятие:
 - а) кинесика;
 - б) риторика;
 - в) просодика;

- г) все ответы верны;
 д) правильного ответа нет.
5. Заражение, внушение, убеждение и подражание - это способы:
 а) воздействия на партнеров;
 б) адаптации к группе индивидов;
 в) нейтрализации собеседника;
 г) все ответы верны;
 д) правильного ответа нет.
6. Рассеивание информации по мере получения от выступающего – это дисперсионные _____.
7. При внушении достижение цели определяется:
 а) эмоциональным воздействием, главный заряд которого несет слово;
 б) эффектом образа;
 в) силовым воздействием;
 г) все ответы верны;
 д) правильного ответа нет.
8. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная - это взаимосвязанные стороны, которые характеризуют:
 а) тактику общения;
 б) стратегию общения;
 в) структуру общения;
 г) все ответы верны;
 д) правильного ответа нет.
9. Уподобление себя собеседнику с целью понимания его называется:
 а) адаптацией;
 б) реализацией;
 в) идентификацией;
 г) все ответы верны;
 д) правильного ответа нет.
10. Видом психологической подготовки к проведению конкретных деловых переговоров является:
 а) деловое письмо;
 б) деловая беседа;
 в) публичное выступление;
 г) все ответы верны;
 д) правильного ответа нет.
11. Соответствие размера расстояния между общающимися виду дистанции (характерное для североамериканской культуры):
- | | |
|------------------|---|
| а) свыше 350 см; | 1. личностная (персональная) дистанция; |
| б) 50 -120 см; | 2. социальная дистанция; |
| в) 120 -350 см; | 3. интимная дистанция; |
| г) 15-50см. | 4. публичная общественная дистанция. |
12. _____ конфликты приводят к негативным, часто к разрушительным действиям, которые иногда перерастают в клевету, склоку и другие негативные явления, что влечет резкое снижение эффективности работы коллектива.
13. Учет состава аудитории, содержания и характера выступления, объективная самооценка оратора – это факторы, влияющие на:
 а) коммуникативное общение;
 б) конструктивную критику;
 в) конфликтную ситуацию;
 г) все ответы верны;
 д) правильного ответа нет.
14. Вопросы, которые удерживают беседу в строго установленном направлении или же поднимают целый комплекс новых проблем, это вопросы:
 а) прямые;
 б) косвенные;
 в) переломные;
 г) все ответы верны;
 д) правильного ответа нет.
15. К невербальному общению относятся:
 а) кинесика;
 б) проксемика;
 в) просодика;
 г) дистанционное общение;
 д) визуальное общение.

(верными являются четыре варианта)

16. К содержанию деловых писем предъявляются следующие требования:

- а) точность и ясность изложения мыслей;
- б) краткость, отсутствие лишних слов и пустых фраз;
- в) корректность;
- г) грамотность;
- д) все ответы верны;
- е) правильного ответа нет.

17. Способ открытого коллективного обсуждения проблем – это:

- а) деловое письмо;
- б) деловые совещания;
- в) деловой телефонный разговор;
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

18. Эффект, основанный на логике выступления, - это:

- а) эффект первых фраз;
- б) эффект аргументации;
- в) эффект квантового выброса информации;
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

19. Коммуникативная сторона общения – это:

- а) восприятие друг друга партнерами по общению;
- б) обмен информацией между людьми;
- в) организация взаимодействия между индивидами;
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

20. Ольфакторная система невербальных коммуникаций включает в себя:

- а) запахи;
- б) мимику;
- в) телодвижения;
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

21. Воздействие окружающей среды на становление личности называется:

- а) процессом стагнации;
- б) процессом социализации;
- в) процессом взросления.
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

22. Принцип, связанный с вызовом сопереживаний и размышлений у слушателей путем обращения к их эмоциональной и рациональной памяти, - это принцип:

- а) ассоциативности;
- б) интенсивности;
- в) экспрессивности;
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

23. Проксемическое поведение включает не только дистанцию, но и взаимную ориентацию людей в _____.

24. Визуальный контакт осуществляется при помощи:

- а) слов;
- б) жестов;
- в) взгляда;
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

25. Дисциплина, изучающая значение движений тела для коммуникации, называется:

- а) кинесика;
- б) просодика;
- в) такесика.
- г) все ответы верны;
- д) правильного ответа нет.

26. Отсутствие обратной связи:

- а) обычно заставляет людей усерднее трудиться;
- б) считается негативной обратной связью;
- в) считается положительной обратной связью;

- г) помогает установить более тесные взаимоотношения между начальником и подчиненным.
 д) все ответы верны;
 е) правильного ответа нет.
27. Вербальное общение осуществляется при помощи:
 а) слов;
 б) жестов;
 в) взгляда;
 г) все ответы верны;
 д) правильного ответа нет.
28. Деловые люди должны уметь пользоваться риторическим инструментарием, т.е. обладать набором коммуникативных _____.
29. Предконфликтная стадия:
 а) формирование каждой стороной стратегии участия в конфликте;
 б) снятие или разрешение конфликта;
 в) завершение противостояния между конфликтующими сторонами.
 г) все ответы верны;
 д) правильного ответа нет.
30. Для создания позитивного психологического климата на совещании необходимо:
 а) не допускать недоброжелательного тона на выступлениях участников и руководителя;
 б) пресекать агрессивные реплики со стороны участников;
 в) навязывать свою позицию, особенно руководителю, авторитет которого может сказаться на эффективности выступления.
 г) все ответы верны;
 д) правильного ответа нет.

ТЕСТ 2

1. Выберите верный вариант ответа. Деловой костюм сотрудницы гостиницы включает в себя:
 1) сарафан, босоножки, пляжная сумка
 2) джинсовый костюм, кроссовки, крупные металлические аксессуары
 3) юбка до колен, жакет в тон юбки, чулки телесного цвета.
 4) шорты, пестрая блузка, сандалии
2. Выберите верный вариант ответа. Деловой костюм мужчины сотрудника туристической фирмы включает в себя:
 1) футболка, шорты, сланцы
 2) джинсовый костюм, кроссовки, крупные металлические аксессуары
 3) рубашка светлого тона, пиджак, брюки, туфли.
 4) спортивный костюм, сланцы, майка
3. Выберите верный вариант ответа. Профессиональные требования к внешнему виду работника исключают:
 1) яркий и броский макияж
 2) безупречно чистая одежда
 3) аккуратная прическа
 4) чистые туфли
4. Выберите верный вариант ответа. Профессиональные требования к внешнему виду работника исключают:
 1) улыбку
 2) спокойный тон речи
 3) бурную жестикуляцию
 4) доброжелательное выражение лица
5. Выберите верный вариант ответа. Образ делового человека или организации, сформировавшийся у клиентов:
 1) обаяние
 2) имидж
 3) этикет
 4) форма
6. Выберите верный вариант ответа. Прокомментируйте с точки зрения делового этикета высказывание: «Улыбка – это кратчайшее расстояние между двумя людьми».
 1) Это формальность, которая не имеет никакого значения в деловых ситуациях.
 2) Улыбка вызывает расположение собеседника.
 3) Улыбка допустима только в отношениях с женщинами.
 4) Улыбка допустима только в отношениях с руководителем.

7. Выберите верный вариант ответа. Деловой костюм сотрудницы туристической фирмы допускает следующую цветовую гамму:
- 1) Полностью только черного или белого цвета.
 - 2) Это могут быть яркие, бьющие в глаза цветовые сочетания.
 - 3) Не следует надевать слишком яркие вещи, особенно если предстоит деловая встреча.
 - 4) Несуразность в одежде может быть исправлена манерой поведения.
8. Выберите верный вариант ответа. Деловой костюм сотрудницы фирмы допускает следующий подбор обуви:
- 1) Туфли на среднем каблуке классических цветов – черного или темно-коричневого.
 - 2) Для квалифицированного специалиста неважен подбор обуви.
 - 3) Туфли на высоком каблуке, несомненно, украсят женщину.
 - 4) Подбор туфель – личный выбор женщины.
9. Выберите верные варианты ответа. Деловой костюм сотрудницы фирмы допускает использование украшений:
- 1) Необходимо воздерживаться от ярких, крупных и блестящих украшений.
 - 2) Использование украшений в деловой одежде недопустимо.
 - 3) Не стоит полностью отказываться от всего женственного, ибо женщина и на работе остается женщиной, однако необходимо знать меру.
 - 4) Использование украшений – личное дело самой женщины.
10. Выберите верные варианты ответа. Деловая одежда должна соответствовать следующим условиям:
- 1) Время и обстановка
 - 2) Субъективные вкусы сотрудника.
 - 3) Субъективные вкусы партнера по переговорам.
 - 4) Особенности внешности сотрудника фирмы.
11. Выберите верный вариант ответа. Деловая одежда сотрудницы предполагает следующую прическу:
- 1) Длинные распущенные волосы.
 - 2) Очень короткую стрижку.
 - 3) Прическа должна соответствовать обстоятельствам и не отвлекать от дела.
 - 4) Украсят прическу пряди высветленные или окрашенные в яркие цвета.
12. Выберите верные варианты ответа. Укажите требования, которым должен соответствовать костюм делового человека.
- 1) Единство стиля.
 - 2) Обувь подбирается субъективно.
 - 3) Разумная минимизация цветовой гаммы (так называемое «правило трех цветов»).
 - 4) Выбор прически зависит от эмоционального состояния делового человека.
13. Выберите верный вариант ответа, продолжив фразу. Значение мимики в разных странах...
- 1) одинаково, поскольку способность передавать информацию мышцами лица дана человеку природой.
 - 2) Значение мимических средств зависит от национальных особенностей.
 - 3) В общении основное значение имеют вербальные средства.
 - 4) Среди невербальных средств мимика не значима.
14. Выберите верный вариант ответа. Существуют ли различия деловых отношений в разных культурах?
- 1) Нет, этикетные формы поведения в бизнесе везде одинаковы.
 - 2) В деловых отношениях важны национальные особенности поведения.
 - 3) Этикетные формы поведения зависят от ситуации, но не от национальных особенностей.
 - 4) Принципы деловой этики, сформулированные в Декларации Ко, являются международными и от национальных особенностей не зависят.
15. Выберите верный вариант ответа. Достаточно ли знать правила этикета своей страны, чтоб чувствовать себя уверенно в любой точке нашей планеты?
- 1) Правила этикета универсальны и для всех одинаковы.
 - 2) Нет, правила этикета связаны с конкретными нравами конкретного общества.
 - 3) Уверенный в себе человек ведет себя уверенно везде и не замечает отличия, если таковые и есть.
 - 4) Национальные особенности этикета – рекламная выдумка туристических агентств, чтоб привлечь внимание любопытных.
16. Выберите верный вариант ответа. Обычное приветствие в России – рукопожатие, при этом партнеры смотрят друг другу в глаза и говорят: «Здравствуйте!». Имеет ли данное приветствие общезначимый характер?
- 1) Да, ведь оно свидетельствует об открытости человека.
 - 2) Да, рукопожатие издавна используется в качестве приветствия и означает готовность человека к общению.
 - 3) Нет. Такая процедура представителями других народов может быть воспринята как оскорбление.
 - 4) Рукопожатие имеет древнюю историю, оно себя утвердило в качестве приветствия.

17. Выберите верный вариант ответа. Позволительно ли в качестве похвалы, одобрения при деловой встрече похлопать англичанина по плечу?
- 1) Дружеское одобрение не мешает.
 - 2) Для англичанина любое другое физическое соприкосновение кроме рукопожатия исключается.
 - 3) Дружеский контакт поможет собеседникам лучше понять друг друга.
 - 4) Если это не деловая дама, проявление дружеских чувств способно сократить расстояние и помочь в налаживании контактов.
18. Выберите верный вариант ответа. Возможно ли в процессе деловой встречи с англичанином уделить внимание обстоятельствам его личной жизни?
- 1) Категорически нет. Это будет расценено как вторжение в частную жизнь.
 - 2) Возможно. Это сократит расстояние между партнерами и расположит друг к другу.
 - 3) Обязательно! Человеку всегда приятно внимание к тому, что ему дорого.
 - 4) Почему бы и нет. Можно не касаться вопросов его личной жизни, но, например, во время разговора за столом затронуть тему королевской семьи. Всякий интерес иностранца к его стране будет приятен.
19. Выберите верный вариант ответа. Возможны ли в Англии деловые подарки?
- 1) Деловые подарки – это элемент коррупции.
 - 2) Да. Это могут быть календари, записные книжки, блокноты, зажигалки, фирменные авторучки, лазерные диски.
 - 3) Нет. Это может быть расценено как средство давления на партнера.
 - 4) Поскольку это деловая встреча, каждый за свою работу получает заработную плату. Использование своего положения в корыстных целях аморально.
20. Выберите верный вариант ответа. Продолжите фразу. Американцы к этикету относятся...
- 1) В неформальных взаимоотношениях вольно обращаются с правилами светского этикета.
 - 2) Любое отступление от правил этикета воспринимается неодобрительно.
 - 3) Строго соблюдают правила этикета сами, того же ожидают от своих партнеров.
 - 4) Знание и соблюдение правил этикета рассматривается как обязательное условие взаимоотношений.
21. Выберите верный вариант ответа. Что определяет немецкую деловую культуру?
- 1) Изысканность.
 - 2) Стремление к порядку, дисциплинированность, пунктуальность.
 - 3) Исключительная уверенность в себе.
 - 4) Почитание традиций.
22. Выберите верный вариант ответа. Продолжите фразу. В качестве официального языка переговоров французы...
- 1) Готовы общаться на языке страны, с которой ведутся переговоры.
 - 2) Предпочитают использовать французский язык.
 - 3) Предлагают выбрать официальный язык переговоров другой стороне.
 - 4) Безразличны к данному вопросу.
23. Выберите верный вариант ответа. Продолжите фразу. Во время деловых переговоров французские партнеры...
- 1) Любое отступление от правил этикета воспринимают неодобрительно.
 - 2) Строго соблюдают правила этикета сами, того же ожидают от своих партнеров.
 - 3) Могут перебивать собеседника, чтобы высказать критические замечания или контраргументы.
 - 4) Знание и соблюдение правил этикета рассматривают как обязательное условие деловых отношений
24. Выберите верные варианты ответа. Выберите правила, характеризующие особенности этикета арабских стран.
- 1) Деловой этикет универсален. Никаких особенностей нет.
 - 2) Необходимо учитывать религиозные традиции народа.
 - 3) Особенности национальной культуры будут только мешать решению деловых вопросов, а в бизнесе любое промедление приносит убытки. И другая сторона должна это понимать.
 - 4) Западным деловым дамам, а также супругам бизнесменов следует придерживаться требований к одежде.
25. Выберите верный вариант ответа. Что для арабов является одним из важнейших элементов на переговорах?
- 1) Установление доверия между партнерами.
 - 2) Пунктуальность.
 - 3) Умение партнера проявить чувство юмора.
 - 4) Свобода в деловом костюме.
26. Выберите верный вариант ответа. Укажите одну из важнейших особенностей японской деловой культуры.
- 1) Коллективизм, основанный на традиционном общинном сознании, отождествлении работников себя с фирмой.
 - 2) Проявление индивидуальных способностей, позволяющих выделиться на фоне коллег.
 - 3) Проявление индивидуальности в выборе делового костюма.
 - 4) Умение противостоять общественному мнению, общепринятым традициям.

27. Выберите верный вариант ответа, указав особенности корейской деловой культуры.
- 1) Приветствуется яркость и смелость в одежде.
 - 2) Употребление алкоголя не приветствуется.
 - 3) Очень важно обходить дискуссии о политике.
 - 4) Прежде, чем перейти к деловым вопросам, предпочтительно вести беседу на абстрактные темы.
28. Выберите верный вариант ответа, указав особенности китайской деловой культуры.
- 1) Не следует ожидать пунктуальности, да и самому спешить не стоит.
 - 2) Ценится яркость и индивидуальность в одежде.
 - 3) При рукопожатии не следует сильно сжимать и трясти руку партнера, будет еще лучше заменить его традиционным поклоном.
 - 4) Подарок делать следует не всей организации, а определенному лицу, причем не после, а до завершения всех сделок
29. Выберите верный вариант ответа, указав особенности индийской деловой культуры.
- 1) Точность и пунктуальность.
 - 2) Разговоры о семье недопустимы.
 - 3) В деловой одежде предпочтительны темные тона.
 - 4) Хорошей идеей будет перед деловым обсуждением поговорить на отвлеченную тему.
30. Выберите верные варианты ответа. Как по правилам делового этикета нужно сделать замечание сотруднику фирмы?
- 1) Не делать замечание подчиненному в присутствии третьего лица.
 - 2) Высказать замечание в жесткой форме, чтоб в следующий раз этого не повторилось.
 - 3) Высказанное в резкой форме замечание вряд ли подвигнет на трудовые успехи. Уместнее сказать мягко и наедине.
 - 4) Высказанное публично замечание станет уроком и для других сотрудников.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

« 30 » _____ 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Экономика сферы услуг

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр
(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.псих.н., доцент

(Эрпера Л.М.)

Эксперт:

Заместитель Вице-президента-Управляющего
Филиалом ГПБ АО «Среднерусский»

(Тюрина И.С.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

Протокол № 10 от 25.06.2021 г.

И.о. зав. кафедрой: к.э.н., доцент

(Саяпина Е.Д.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

(Кулакова Ю.В.)

«28» июня 2021 г.

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

(Кизим Н.Ф.)

«28» июня 2021 г.

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке рабочей программы дисциплины

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в ред. от 17.08.2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является изучение с основных закономерностей развития экономики на макро- и микроуровне.

Задачами учебной дисциплины является:

- формирование у студентов современного мышления в области функционирования экономической системы на микро- и макроуровне;
- изучение экономической политики правительства;
- формирование представления об источниках и направлениях государственных расходов;
- исследование экономических отношений, законов и закономерностей, проявляющихся в поведении отдельных экономических субъектов;
- анализ взаимодействия экономических субъектов на отдельных рынках;
- анализ основ предпринимательской деятельности с учетом основ действующего законодательства;
- определение механизма установления цены на тот или иной товар под воздействием спроса и предложения и его роль в национальном хозяйстве;
- представление об объеме выпускаемой продукции в различных рыночных структурах и оптимальном использовании экономических ресурсов в целях получения максимальной прибыли;
- ознакомление с текущими макроэкономическими проблемами России.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.О.11 «Экономика сферы услуг» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): Математическая статистика, и является основой для последующих дисциплин: Экономико-математические методы и модели в сервисе, Экономический анализ деятельности предприятий сервиса

4 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Экономика сферы услуг» направлено на приобретение следующих **компетенций и индикаторов их достижения:**

Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
<p>УК-9 способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>УК-9.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</p> <p>УК-9.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами и принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности</p>

В результате изучения дисциплины студент бакалавриата должен:

В результате сформированности компетенций студент должен

Знать:

- принципы и методы управления ресурсным потенциалом хозяйствующих субъектов

Уметь:

- проводить расчеты экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

Владеть:

- навыками на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, анализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы

5 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины «Экономика предприятия (организации)» составляет 144 часа или 4 зачетные единицы (з.е). Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	28
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	52	
Контактная работа - аудиторные занятия:	52	28
В том числе:		
Лекции	34	14
Практические занятия	18	14
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	1	

Самостоятельная работа (всего):	56	-
в том числе:		
Курсовая работа	-	-
Проработка лекционного материала	20	-
Подготовка к практическим занятиям	20	-
Подготовка к тестированию и контрольным работам	16	-
Форма(ы) контроля: зачет		
		-

6 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Академ. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг.	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг.	Прак. занятия	в т.ч. в форме практ. подг.	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг.	Сам. работа
1	Предмет экономической науки, экономические ресурсы и цели общества	6	0,5	2	-	1	0,5	-	-	3
2	Микроэкономика Спрос и предложение	6	0,5	2	-	1	0,5	-	-	3
3	Теория потребительского поведения	6	0,5	2	-	1	0,5	-	-	3

4	Теория издержек производства	6	1	2	1	1	0,5	-	-	3
5	Типы рыночных структур	6	1	2	1	1	1	-	-	3
6	Рынок факторов производства	6	1	2	1	1	1	-	-	3
7	Рынок труда и заработная плата	6	1	2	1	1	1	-	-	3
8	Рынки природных ресурсов	6	1	2	1	1	1	-	-	3
9	Рынок капитала	6	1	2	1	1	1	-	-	3
10	Макроэкономика. Система национальных счетов	6	1	2	1	1	1	-	-	3
11	Совокупный спрос и совокупное предложение	6	1	2	1	1	1	-	-	3
12	Занятость и безработица	6	1	2	1	1	1	-	-	3
13	Инфляция	6	1	2	1	1	1	-	-	3
14	Макроэкономическое равновесие Инвестиции	6	1	2	1	1	1	-	-	3
15	Деньги. Кредит Банковская система	6	1	2	1	1	1			3
16	Фискальная политика государства	6	1,5	2	1	1	0,5			3
17	Государственный бюджет и бюджетная политика. Экономический рост	12	1,5	2	1	2	0,5			8
	ИТОГО	108	28	34	14	18	14	-	-	56

6.2 Содержание разделов дисциплины

Наименование раздела (подраздела) дисциплины	Содержание подраздела
Раздел 1 Микроэкономика	
1. Предмет экономической науки, экономические ресурсы и цели общества	Предмет экономической науки. Объект изучения экономической науки. Экономические отношения. Три основные проблемы экономики. Модель кругооборота. Потребности. Ресурсы. Виды благ. Построение графиков в экономике. Альтернативные издержки. Кривая производственных возможностей. Хозяйствование и эффективность. Трансакционные издержки. Предыстория экономической науки. Основные этапы экономической науки. Собственность. Типы экономических систем
2. Микроэкономика Спрос и предложение	Спрос и предложение. Объем спроса. Кривая спроса. Изменение кривой спроса. Предложение. Объем предложения. Эластичность спроса и предложения. Виды эластичности.
3. Теория потребительского поведения	Поведение потребителя. Кривые безразличия. Бюджетное ограничение. Эффект дохода и эффект замещения.
4. Теория издержек производства	Экономические издержки. Классификация издержек. Издержки в краткосрочном периоде. Издержки в долгосрочном периоде. Минимизация издержек. Предельная норма технологического замещения
5. Типы рыночных структур	Совершенная конкуренция. Монополистическая конкуренция. Олигополия. Монополия. Условия максимизации прибыли при совершенной конкуренции и монополии.
6. Рынок факторов производства	Рынок факторов производства. Закон редкости. Спрос на факторы производства. Предложение факторов производства.
7. Рынок труда и заработная плата	Особенности рынка труда. Эффект замещение и эффект дохода. Наклон кривой предложения труда. Цена труда. Зарплата реальная и номинальная
8. Рынки природных ресурсов	Рента. Экономическая рента. Спрос на землю и предложение земли. Дисконтированная рента. Дифференциальная рента.
9. Рынок капитала	Рынок капитала и капитальных активов. Цена капитала. Оценка прибыльности. Дисконтирование
Раздел 2 Макроэкономика	
10. Макроэкономика СНС	Предмет макроэкономики. Позитивная и нормативная макроэкономика. Макроэкономические цели. Инструменты государственного регулирования экономики. Макроэкономические показатели. Расчет ВВП по доходам и по расходам. Открытая и закрытая экономики. Добавленная стоимость. Реальный и номинальный ВВП. Дефлятор ВВП.
11. Совокупный спрос и совокупное предложение	Совокупный спрос. Влияние ценовых и неценовых факторов на совокупный спрос. Изменение совокупного спроса. График совокупного спроса. Эффект Кейнса. Эффект Пигу. Эффект импортных закупок. Совокупное предложение. Изменение совокупного предложения. Кейнсианская модель AS. Смещение кривой совокупного предложения. Отрезки кривой совокупного предложения. Краткосрочная кривая AS
12. Занятость и безработица	Понятие безработицы. Занятые. Безработные. Экономически активное население. Уровень безработицы. Виды безработицы. Полная занятость. Естественный уровень безработицы. Закон Оукена.
13. Инфляция	Понятие инфляции. Уровень инфляции. Инфляция открытая и скрытая, умеренная, галопирующая, гиперинфляция. Инфляция спроса и издержек. Причины инфляции
14. Макроэкономическое равновесие Инвестиции	Модель AD—AS. Инвестиции. Инвестиционный спрос. Кривая инвестиционного спроса. Инвестиции автономные и индуцированные. Мультипликатор инвестиций. Акселератор.
15. Деньги. Кредит	Понятие денег. Функции денег. Денежная масса. Денежные агрегаты. Процентная

Банковская система	ставка. Уравнение Фишера. Кейнсианская теория спроса на деньги. Предложение денег. Равновесие на денежном рынке. Инвестиционная и ликвидная ловушки.
16.Фискальная политика государства	Виды фискальной политики. Встроенные стабилизаторы.
17.Государственный бюджет и бюджетная политика. Экономический рост	Государственный бюджет и государственные расходы. Налоги. Виды бюджетного дефицита. Государственный долг. Внешний долг. Внутренний долг. Бюджетно-налоговая политика. Бюджетный мультипликатор. Налоговый мультипликатор. Кривая Лаффера.

7 СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	В результате освоения дисциплины студент должен:	Раздел 1	Раздел 2
	Знать:		
1	- базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	+	
	Уметь:		
1	- проводить расчеты экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	+	+
	Владеть:		
1	- навыками на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, анализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	+	+

В результате освоения дисциплины студент должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

№	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Раздел 1	Раздел 2
1	УК-9	<p>УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>УК-9.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</p> <p>УК-9.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами и принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности</p>	+	+

8 ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1 Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела (подраздела) дисциплины	Темы практических занятий	Трудо-емкость час.	Форма текущего контроля	Код формируемой компетенции
1	1	- Обсуждение вопросов введения в экономическую теорию, три фундаментальные проблемы экономики, проблема выбора, собственность и хозяйствование, рыночное равновесие и эластичность. Решение практических задач по расчету показателей эластичности. - Решение ситуационных задач по рыночному спросу, предложению; разбор конкретных ситуаций рыночного равновесия, определения точки равновесия, областей и размеров дефицита и избытка, дискуссия о преимуществах и недостатках вмешательства государства в экономику.	2		УК- 9.1; УК-9.2; УК-9.3
2	1	Групповая дискуссия о потребительских предпочтениях и полезности. Решение ситуационных задач по построению бюджетной линии и кривых безразличия. Построение кривых издержек в краткосрочном периоде.	2		УК- 9.1; УК-9.2; УК-9.3
3	1	Расчет условий максимизации прибыли методов «мозгового штурма группы» при монополии и совершенной конкуренции, решение задач по определению ставок	2		УК- 9.1; УК-9.2; УК-9.3
4	1	Анализ рынков природных ресурсов и рынка капитала	2		УК- 9.1; УК-9.2; УК-9.3
5	2	Решение ситуационных задач определения макроэкономических показателей, уровня безработицы и инфляции и обсуждение	2		УК- 9.1; УК-9.2; УК-9.3
6	2	Разбор конкретных ситуаций различных вариантов макроэкономического равновесия, построение графиков макроэкономического равновесия модели AD-AS, групповая дискуссия по способам государственного регулирования	2		УК- 9.1; УК-9.2; УК-9.3
7	2	Групповые дискуссии о современной монетарной и налоговой политике, решение ситуационных задач по этим же темам.	2		УК- 9.1; УК-9.2; УК-9.3
8	2	Групповые дискуссии о современном государственном бюджете ,мировой торговле и валютном курсе , решение задач на тему «Валютный курс»	2		УК- 9.1; УК-9.2; УК-9.3
9	2	Контрольная работа	2	КР	УК- 9.1; УК-9.2; УК-9.3

8.2 Лабораторные занятия

Лабораторные работы не предусмотрены.

8.3 Курсовая работа

Курсовая работа не предусмотрена

9 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;
- подготовку к защите курсовой работы и сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

10.1 Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- проверки решения задач на практических занятиях (использование формул);
- тестирования (бланкового).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в форме проверки контрольной работы (решения простых и/или сложных практико-ориентированных заданий).

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа у доски, своевременная сдача тестов и контрольной работы.

10.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета.

Контроль результатов обучения по дисциплине проводится в форме письменно-устных ответов на вопросы к зачету. Перечень вопросов доводится до сведения обучающегося накануне контроля.

Задание на зачете включают два теоретических вопроса и задачу. Трудоемкость заданий примерно одинакова.

10.3 Оценивание результатов обучения

Показатели оценивания сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине

Сформированность знаний	Сформированность умений	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности
полнота, глубина, осознанность	результативность, правильность, прочность, последовательность, рефлексивность	качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий

10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле

Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
	высокий	пороговый	не сформирована
Тестирование	с оценкой* «отлично» или «хорошо».	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно»
Выполнение контрольной работы	с оценкой* «отлично» или «хорошо».	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно» или не выполнены
Решение задач на практических занятиях	в полном объеме с высоким качеством	в полном объеме	не выполнены в полном объеме ко времени контроля
Использование основной и дополнительной литературы	использует самостоятельно	по указанию преподавателя	не использует

*Критерии оценивания указаны в описании теста

10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели оценки (дескрипторы)	Уровень сформированности компетенции			
	высокий		пороговый	не сформирована
	оценка «отлично»	оценка «хорошо»	оценка «удовлетворительно»	оценка «неудовлетворительно»
1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой. 2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой. 3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность). 4. Уровень использования справочной литературы. 5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей. 6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность. 7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Полные ответы на все теоретические вопросы. Практические задания выполнены в полном объеме. Получены правильные значения всех расчетных (определяемых) величин.	Демонстрирует понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены. Ответы по существу на все теоретические вопросы. Практические задания выполнены. Допущена неточность в расчете (определении) расчетной величины.	Демонстрирует понимание проблемы. В основном требования, предъявляемые к заданию, выполнены. Ответы по существу на все теоретические вопросы, но не имеется доказательств, выводов, обоснований. Намечены схемы решения предложенных практических заданий	Демонстрирует непонимание проблемы. Задания не выполнены. Ответы менее чем на половину теоретических вопросов. Решение практических заданий не предложено.

Шкала используется при оценивании всех компетенций и индикаторов достижения компетенций, предусмотренных данной программой дисциплины.

10.4 Оценочные материалы для текущего контроля

Ниже представлены примеры тестовых вопросов и контрольных заданий для текущего контроля. *Полный текст всех тестов и контрольных заданий приведен в Фонде оценочных средств.*

Примеры тестового контроля по темам дисциплины

Тесты

Ответьте на вопросы теста. Выберите правильный ответ (ответы).

1. Эффект замещения состоит в том, что в результате изменения цены:

- меняется реальный доход потребителя;
- меняется денежный доход потребителя;
- потребитель изменяет структуру потребления;
- потребитель увеличивает спрос на все виды товаров.

2. Какая из приведенных далее формул верна:

- экономическая прибыль – бухгалтерская прибыль = внешние издержки;
- экономическая прибыль + внутренние издержки = бухгалтерская прибыль;
- бухгалтерская прибыль + внутренние издержки = экономическая прибыль;
- внешние издержки + внутренние издержки = выручка?

3. Если уменьшение цены на 6 % приводит к снижению объема предложения на 8 %, то данное предложение:

- эластично;
- единичной эластичности;
- абсолютно неэластично;
- неэластично.

4. Номинальный ВВП в текущем году составил 64 млрд ден. ед. Реальный ВВП – 50 млрд ден. ед. Инфляция за год составила:

- а) 22 %;
- б) 28 %;
- в) 78 %;
- г) 128 %.

5. При введении налога на сделки с землей налоговое бремя:

- а) целиком ложится на продавцов земли;
- б) целиком ложится на покупателей земли;
- в) распределяется поровну между продавцом и покупателями земли;
- г) ничего определенного сказать нельзя.

6. Рост совокупного предложения вызовет:

- а) снижение уровня цен и реального объема ВВП;
- б) замедление роста цен и увеличение реального объема ВВП;
- в) повышение уровня цен и объема ВВП в реальном выражении;
- г) замедление роста цен и снижение реального объема ВВП.

Критерии для оценивания тестов

Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 75-89% вопросов теста.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 60-74% вопросов теста.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил менее, чем на 60% вопросов теста.

Примеры заданий на контрольную работу (КР)

Ситуационная задача

В экономике периодически возникают взрывоопасные колебания деловой активности. На практике, по мнению Дж. Хикса, движение дохода наталкивается на определенные границы. Верхний предел задается уровнем полной занятости, а нижний предел определяется величиной амортизационных отчислений для простого восстановления основного капитала (актива). Поясните суть этого процесса.

Задачи

Задача 1

Расходы семьи на потребление $C = 1000 + 0,75Y$. По данным таблицы рассчитайте объемы потребления и сбережения при каждом уровне дохода. Постройте графики функций потребления и сбережения.

Располагаемый доход (Y)	Потребление (C)	Сбережение (S)
0		
1000		
2000		
3000		
4000		
5000		
6000		

задача

Функция спроса имеет вид $QD = 30 - 5P$, функция предложения –

$QS = 5 + 2P$.

Определите:

- а) параметры равновесия на рынке данного товара;
- б) как изменятся объемы спроса и предложения, если цена установится на уровне 4 ден. ед., и чему будет равен объем продаж;
- в) как изменятся объемы спроса и предложения, если цена установится на уровне 6 ед., чему будет равен объем продаж;
- г) как изменятся параметры равновесия, если правительство установит налог с продаж в размере 1,5 ден. ед. с единицы продукции.

Критерии для оценивания контрольной работы

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент решил все предложенные ему задачи.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент допускает незначительные ошибки, неточности, при решении предложенных ему задач.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений по отдельным задачам (не более 1/3).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 1/3) знаний, умений при решении предложенных ему задач.

10.5 Оценочные материалы для итогового контроля освоения дисциплины

Ниже представлены примеры вопросов и задач, включаемые в задания для зачета. *Полный перечень всех вопросов и задач приведен в Фонде оценочных средств.*

Примеры вопросов к зачету

1. Введение в экономическую теорию
2. Потребности, ресурсы, блага
3. Кривая производственных возможностей
4. Методы экономической теории
5. Рыночный спрос
6. Факторы, влияющие на изменение спроса
7. Характеристика основных школ в экономической теории
8. Эластичность спроса и предложения
9. Варианты эластичности спроса
10. Виды издержек
11. Спрос и предложение земли
12. Рынок труда
13. Рынок капитала
14. Типы рыночных структур
15. Совершенная конкуренция
16. Монополия
17. Монополистическая конкуренция
18. Олигополия
19. Потребительские предпочтения и предельная полезность
20. Предмет макроэкономики

Пример задач для зачета

Ситуационная задача

Некоторые экономисты считают, что в России надо создавать крупные производственно-торговые предприятия типа западных промышленно-финансовых групп: именно они смогут организовать и упорядочить движение товарных потоков и обеспечить экономический рост. Крупные оптовики не гонятся за высокой прибылью с единицы товара, но обеспечивают ее получение за счет увеличения объемов и оборота продаж. Крупные оптовики сами определяют розничные цены товаров, а розничный продавец может только договариваться о своей доле в этой цене. В индустриально развитых странах примерно половина продукции реализуется по ценам, устанавливаемым небольшим числом ТНК. Такими методами можно ликвидировать «накрутки» цен и неопределенность в реализации продукции. Согласны ли вы с таким решением проблемы реализации? Приведите аргументы «за» и «против». О каких типах конкуренции идет речь?

Задача

1. Функция общих затрат предприятия имеет вид $TC = 10Q + 2,5Q^2 + 40$.

Определите выражения для FC , VC , MC , AC , AFC , AVC как функции от Q (объема). Дайте практическую интерпретацию затрат и поясните характер их изменения.

Задача

2. Насколько надо увеличить инвестиции, чтобы ВВП вырос с 50 до 100 млрд долл., если $MPC = 0,75$? Дайте определение показателям MPC и MPS .

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в установленном в Институте порядке.

11.1 Образовательные технологии

Образовательный процесс при освоении дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Возможна реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

11.2 Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3 Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий (решение задач);

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

Оценивание практических заданий входит в оценку.

11.4 Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;

использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.5 Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных экономических задач.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в многосеместровое. Возникшая академическая задолженность должна быть ликвидирована в период следующего семестра до начала зачетной недели.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6 Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;
- перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях.

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
 - приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
 - в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
 - соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
 - доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
 - в случае затруднений обращаться к преподавателю;
 - в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.
- Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

По организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к оформлению письменных работ и др.).

При решении задач целесообразно руководствоваться следующими правилами.

1. Прежде всего, нужно хорошо вникнуть в условие задачи, записать кратко ее условие.
2. Если позволяет характер задачи, обязательно сделать рисунок, поясняющий ее сущность.
3. За редкими исключениями, каждая задача должна быть сначала решена в общем виде (т.е. в буквенных обозначениях, а не в числах).
4. Получив числовой ответ, нужно оценить его правдоподобность. Такая оценка может в ряде случаев обнаружить ошибочность полученного результата.

Решение задач принесет наибольшую пользу только в том случае, если обучающийся решает задачи самостоятельно. Решить задачу без помощи, без подсказки часто бывает нелегко и не всегда удается. Но даже не увенчавшиеся успехом попытки найти решение, если они предпринимались достаточно настойчиво, приносят ощутимую пользу, так как развивают мышление и укрепляют волю. Решение задач ни в коем случае не следует откладывать на последний вечер перед занятиями, как, к сожалению, нередко поступают студенты. В этом случае более сложные и притом наиболее содержательные и полезные задачи заведомо не могут быть решены.

Курсовая работа – вид самостоятельной письменной работы, направленный на творческое освоение общепрофессиональных и профильных профессиональных дисциплин и выработку соответствующих профессиональных компетенций. Объем курсовой работы может достигать 30–50 с.; время, отводимое на ее написание – от 1–2 месяцев до семестра. В зависимости от объема времени, отводимого на выполнение задания, курсовая работа может иметь различную творческую направленность. При написании курсовой работы студент должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы. Курсовая работа должна состоять из введения, основной части, заключения и списка использованной литературы. При оценке уровня выполнения курсовой работы, в соответствии с поставленными целями для данного вида учебной деятельности, могут контролироваться следующие умения, навыки и компетенции: умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой; умение собирать и систематизировать практический материал; умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик; умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы; умение соблюдать форму научного исследования; умение пользоваться глобальными информационными ресурсами; владение современными средствами телекоммуникаций; способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств; способность создать содержательную презентацию выполненной работы. При защите представленной курсовой работы целесообразно проводить оценивание знаниевой компоненты дисциплины, использованных при выполнении задания.

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.7 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

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

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

- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

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

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1. О-1. Куприн А.А. и др. Экономика: учебное пособие / А.В. Буга, И.И. Грозаву, Т.В. Данилова, Л.В. Дорофеева, В.С. Кудряшов, А.А. Куприн, А.Д. Шматко; под ред. А.А. Куприна;	https://inexpert.ru/wp-content/uploads/2018/12/uchebnoe-posobie-economika.pdf?ysclid=lbcd	Да

Сосновоборский филиал РАНХиГС. – СПб.: Астерион, 2018. – 456 с.	hb8p23492778373	
https://inexpert.ru/wp-content/uploads/2018/12/uchebnoe-posobie-economika.pdf?ysclid=lbcdhb8p23492778373		

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
<p>Д-1. Сидоров В.А., Кузнецова Е.Л., Болик А.В. Общая экономическая теория: учебник для студентов высших учебных заведений [Электронный ресурс]: электронное учебное издание / В.А. Сидоров, Е.Л. Кузнецова, А.В. Болик [Электрон. дан. (6,2 Мб)]. Майкоп: ООО «ЭЛИТ», 2017. – Сист. требования: Adobe Reader; экран 10". – Режим доступа http://201824.selcdn.ru/elit-050/index.html. Дата размещения 31.08.2017 г.</p> <p>ISBN 978-5-9500479-4-7 (электронное издание) doi: 10.18411/elit-050</p>	<p>http://201824.selcdn.ru/elit-050/index.html.</p>	Да
<p>Д-2. Экономика [Текст] = № 106 : учеб.-метод. пособ. по курсу "Экономика" для иностранных студ. всех направл. подгот. по программам бакалавриата / сост. Л. М. Эррера. - Новомосковск : РИЦ НИ РХТУ, 2021. - 78 с. - (ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И.Менделеева. Новомосковский ин-т(филиал)). - Б. ц.</p> <p>ББК 65 https://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll</p>	Библиотека НИ РХТУ	Да
<p>Д-3 Матвеева Т.Ю. Макроэкономика. Учебник. Издательский дом Высшей школы экономики Москва 2017</p>	<p>https://id.hse.ru/data/2017/12/26/1172461576/Матвеева_2части_с_айт.pdf?ysclid=lbcd8sfhst482308891</p>	Да

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1 Экономические науки: научно-информационный журнал. Режим доступа: <http://ecsn.ru/> (дата обращения 01.06.2021).

2 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 01.06.2021).

3 Информационный портал «EREPORT.RU: мировая экономика». Режим доступа: <http://www.ereport.ru/stat.php> (дата обращения 01.06.2021).

4 Библиотека НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/administration/library/elibrary.html> (дата обращения 01.06.2021).

5 Кафедра «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/faculties/economics/efibu.html> (дата обращения 01.06.2021).

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
<i>Лекционная аудитория (ауд.153)</i>	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
<i>Аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. 153)</i>	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
<i>Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся (ауд.153)</i>	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
<i>Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.153)</i>	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
<i>Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 222)</i>	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система MS Windows XP и MS Windows 7 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976efbd, идентификатор подписчика: ICM-164914.

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные издания по дисциплине.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам лекционного курса; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.О.11 «Экономика сферы услуг»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 3/108. Контактная работа 53 часов, из них: лекционные 34, практические занятия 18. Самостоятельная работа студента 56 часов. Форма промежуточного контроля: зачет. Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Экономика сферы услуг» реализуется в рамках обязательной части ОПОП. Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): Микроэкономика, Макроэкономика, Математическая статистика, Маркетинг и является основой для последующих дисциплин: Бухгалтерский учет и анализ, Бизнес-планирование, Внутрифирменное планирование, Бухгалтерский управленческий учет, Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности.

3 Цель и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины является изучение с основных закономерностей развития экономики на макро- и микроуровне.

Задачами учебной дисциплины является:

- формирование у студентов современного мышления в области функционирования экономической системы на микро- и макроуровне;
- изучение экономической политики правительства;
- формирование представления об источниках и направлениях государственных расходов;
- исследование экономических отношений, законов и закономерностей, проявляющихся в поведении отдельных экономических субъектов;
- анализ взаимодействия экономических субъектов на отдельных рынках;
- анализ основ предпринимательской деятельности с учетом основ действующего законодательства;
- определение механизма установления цены на тот или иной товар под воздействием спроса и предложения и его роль в национальном хозяйстве;
- представление об объеме выпускаемой продукции в различных рыночных структурах и оптимальном использовании экономических ресурсов в целях получения максимальной прибыли;
- ознакомление с текущими макроэкономическими проблемами России.

4 Содержание дисциплины

Предмет экономической науки, экономические ресурсы и цели общества. Микроэкономика. Спрос и предложение. Теория потребительского поведения. Теория издержек производства. Типы рыночных структур. Рынок факторов производства. Рынок труда и заработная плата. Рынки природных ресурсов. Рынок капитала

5 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате сформированности компетенций УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3 студент должен

Знать:

- принципы и методы управления ресурсным потенциалом хозяйствующих субъектов

Уметь:

- проводить расчеты экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

Владеть:

- навыками на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, анализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы

6 Виды учебной работы и их объем

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	28
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	52	
Контактная работа - аудиторные занятия:	52	28
В том числе:		
Лекции	34	14
Практические занятия	18	14
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	1	
Самостоятельная работа (всего):	56	-
в том числе:		
Курсовая работа	-	-
Проработка лекционного материала	20	-
Подготовка к практическим занятиям	20	-
Подготовка к тестированию и контрольным работам	16	-
Форма(ы) контроля: зачет		
		-

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

1. Текущий контроль знаний студентов

А) Тестирование

Содержание тестовых материалов

УК-9.1

Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике

1. Условия максимизации прибыли для фирмы — это равенство:

Варианты ответа:

- а) валового дохода и валовых издержек
- б) предельного дохода, предельных издержек и цены**
- в) среднего дохода, средних издержек и цены
- г) предельного дохода и предельных издержек

2. Покупательная способность денег:

Варианты ответа:

- а) возрастает со временем
- б) поднимается с ростом цен
- в) всегда остается постоянной
- г) может повышаться и понижаться**

3. Что из перечисленного не относится к объектам собственности?

Варианты ответа:

- а) земля под виноградником
- б) бриллиант «Черный принц»
- в) здание Университета экономики и финансов
- г) государственное страховое общество**

4. Что понимается под неявными издержками фирмы?

Варианты ответа:

- а) затраты на содержание оборудования (амортизационные отчисления)
- б) альтернативная стоимость ресурсов, находящихся в собственности владельца фирмы
- в) затраты на организацию фирмы**
- г) затраты, которые не зависят от объема выпускаемой продукции

5. Деньги являются:

Варианты ответа:

- а) средством измерения стоимости
- б) средством платежа
- в) всем вышеперечисленным сразу**
- г) средством накопления стоимости

6. На рынке труда объектом купли-продажи является: _____ функция наемного работника.

Ответ: **трудовая**

7. Экономическое развитие не характеризуется:

Варианты ответов:

- а) уровнем жизни;
- б) ВВП на душу населения;
- в) объемом номинального ВВП;
- г) производством основных видов продукции на душу населения.**

8. Чем больше расстояние между биссектрисой и кривой _____, тем _____ степень неравенства в распределении доходов:

Варианты ответов:

- а) Лаффера, меньше;
- б) Лаффера, больше;**
- в) Лоренца, больше;
- г) Лоренца, меньше.

9. Кривая, показывающая все сочетания ресурсов, которые могут быть использованы для производства данного количества продукции, называется:

Варианты ответов:

- а) кривая производственных возможностей;**
- б) кривая трансформации;
- в) изокванта;
- г) изокоста;

10. Демпинг – это:

Варианты ответов:

- а) продажа товара на внешнем рынке по цене выше цены аналогичного товара на внутреннем рынке страны-экспортера;
- б) продажа товара на внешнем рынке по цене выше цены аналогичного товара на внутреннем рынке страны-импортера;
- в) продажа товара на внешнем рынке по цене ниже цены аналогичного товара на внутреннем рынке страны-экспортера;**
- г) распродажа товаров.

11. В равновесии рациональный потребитель приобретает 1 кг сыра по цене 200 руб. за 1 кг и 3 кг яблок по цене 100 руб. за 1 кг. Чему равна для него предельная норма замены яблок сыром? _____

Ответ: **3/1**

12. Достаточный бизнес-план содержит:

Варианты ответов:

- а) все ответы верны
- б) все разделы бизнес-плана по предлагаемому варианту и не обязательно включает подробные расчеты по альтернативным вариантам**
- в) все расчеты, справки, свидетельства и другие материалы
- г) краткие выводы по каждому разделу без обоснования и расчетов

13. Инновационные бизнес-проекты классифицируются следующим образом:

Варианты ответов:

- а) нет верного варианта
- б) социальные, организационные, коммерческие
- в) технические, коммерческие, социальные
- г) экономические, социальные, организационные**

14. Существование государственной собственности обусловлено желанием правительства _____

Ответ: **увеличить доходы государства**

15. Домохозяйство – это экономическая единица, которая _____

Ответ: **Обладает определенными ресурсами и стремится в процессе их использования максимально полно удовлетворить свои потребности**

16. Чем обычно сопровождается непредвиденная инфляция?

Ответ: **Перераспределением богатства и дохода**

17. В фазе депрессии как изменяется циклическая безработица:

Ответ: **Становится максимальной**

18. Кто может смягчить провалы (несовершенства) рынка?

Ответ: **Государство**

19. Что является недостатком кейнсианской теории?

Ответ: **Отсутствие учета ожиданий рыночных субъектов**

20. С какой целью Правительство и Центробанк проводят политику «дорогих денег»?

Ответ: **Снизить темпы инфляции**

УК-9.2

Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей

21. Выбрать оптимальную комбинацию, представленную точкой, лежащей на плоскости, ограниченной бюджетной линией, если:

Варианты ответа:

- а) желает купить больше товаров, чем позволяет его бюджет
- б) находится в положении потребительского равновесия
- в) не полностью использует свой бюджет
- г) **максимизирует полезность**

22. Определить увеличение земельная ренты при прочих равных условиях, если:

Варианты ответа:

- а) предложение земли растёт
- б) **растет спрос на землю**
- в) сокращается спрос на землю
- г) снижается цена земли

23. Определить товары и услуги, относимые к общественным благам:

Варианты ответа:

- а) достаются поровну и потребляются в одинаковом размере
- б) приносят пользу лишь исключительно потребителю данного товара
- в) **неконкурентны, неделимы и неисключаемы из потребления**
- г) делимы и находятся в индивидуальном потреблении

24. Главная функция финансового рынка:

Варианты ответа:

- а) **трансформация временно бездействующих денежных средств в ссудный капитал;**
- б) законодательное регулирование спроса и предложения на рынке труда;
- в) реализация биржевых товаров;
- г) продажа акций.

25. Определить, каким будет мультипликатор дохода (инвестиций):

Варианты ответов:

- а) при $MPS = 0,4$;
- б) $MPC = 0,75$;
- в) **$MPS = 0,2$;**
- г) $MPC = 0,8$.

26. Определить чему равна для него предельная норма замены яблок сыром, если в равновесии рациональный потребитель приобретает 1 кг сыра по цене 200 руб. за 1 кг и 3 кг яблок по цене 100 руб. за 1 кг. _____

Ответ: **3/1**

27. Вложения капитала в банк дают их владельцу 17 % годовых, инфляция составляет 4 % в год. Открыв срочный счет в банке на сумму 5000 ден. ед., господин Привалов получит через год _____ ден. ед. реального дохода:

Ответ: **42 735**.

28. Предложение товара X абсолютно неэластично. Если спрос на этот товар вырастет, то равновесная цена:

Варианты ответов:

- а) уменьшится, а равновесное количество продукции вырастет;
- б) уменьшится и равновесное количество продукции уменьшится;
- в) **увеличится, а равновесное количество продукции уменьшится;**
- г) увеличится и равновесное количество продукции увеличится.

29. Трансакционный спрос на деньги зависит:

Варианты ответов:

- а) от процентной ставки;
- б) размеров номинального национального дохода;
- в) внешних займов;
- г) **всех перечисленных вариантов.**

30. Фирма обладает властью, если она:

Варианты ответов:

- а) **устанавливает цену на уровне предельных издержек;**
- б) следует за ценой, которую устанавливает лидер на рынке;
- в) устанавливает цену, исходя из кривой спроса;
- г) устанавливает цену на уровне средних переменных издержек.

УК-9.3

Использует финансовые инструменты для управления личными финансами и принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности

31. Фирма обладает властью, если она:

Варианты ответов:

- а) устанавливает цену на уровне предельных издержек;**
- б) следует за ценой, которую устанавливает лидер на рынке;
- в) устанавливает цену, исходя из кривой спроса;
- г) устанавливает цену на уровне средних переменных издержек.

32. Что представляют собой «избыточные резервы»:

Варианты ответов:

- а) резервы, которые хранятся на беспроцентных счетах в Центробанке;**
- б) средства, которые используются для кредитования населения и предприятий;
- в) страховой фонд банка;
- г) часть денежной массы, которую может контролировать Центробанк.

33. Изокоста – это линия, которая характеризует:

Варианты ответов:

- а) множество всех комбинаций ресурсов, которые могли бы быть приобретены фирмой при определенной сумме расходов;
- б) множество всех комбинаций ресурсов, которые могут быть использованы в производстве одного продукта;**
- в) множество комбинаций цен на ресурсы;
- г) множество всех комбинаций ресурсов, которые могут быть использованы в производстве двух и более продуктов.

34. Определить экономическую прибыль:

Варианты ответов:

- а) разница между выручкой и внешними издержками;
- б) выручкой и всеми издержками;**
- в) выручкой и нормальной прибылью;
- г) между доходом и выручкой.

35. Одна из главных функций рынка ценных бумаг это мобилизация - денежных средств и их перераспределение для удовлетворения нужд государства и организаций.

Ответ: **временно свободных**

36. Главное отличие акции от облигации? _____

Ответ: **право собственности.**

37. Основные направлений социальной защиты населения _____

Ответ: **трансфертные выплаты**

38. Человек получает статус безработного, когда он.....

Ответ: **зарегистрирован в государственной службе занятости**

39. Таможенная пошлина на импортные товары взимается с целью:

Варианты ответов:

- а) ограничения вывоза отечественных товаров из страны;
- б) расширения ассортимента товаров и услуг, предлагаемых потребителям;
- в) поступления средств в государственный бюджет и защиты национальной экономики;**
- г) расширения вывоза товаров.

40. Чем характеризуется экономический подъем? _____

Ответ: **полным использованием производственных мощностей**

41. Способность валюты обмениваться на другие валюты называют _____

Ответ: **конвертируемость**

42. Снижение курса Российского рубля по отношению к американскому доллару означает, что:

Варианты ответов:

- а) американский доллар дешевеет и будет обмениваться на меньшее количество рублей;
- б) американский доллар дорожает и будет обмениваться;

- в) на валютном рынке не произойдут никакие изменения;
- г) американский доллар девальвируется.

43. Что из перечисленного является примером естественной монополии?

Варианты ответов:

- а) Компания «Лукойл»
- б) Муниципальный транспорт
- в) Банк «ВТБ»
- г) Банк «Сбер»

44. Смягчить провалы (несовершенства) рынка могут:

Варианты ответов:

- а) Международные финансово-кредитные организации
- б) Частный сектор экономики
- в) Государство
- г) страховая компания

45. В стране Дельфинии номинальный ВВП в 2021 г. увеличился по сравнению с предыдущим годом на 300 млн лир и составил 2300 млн лир. Дефлятор ВВП составил 1,1. В этом случае :

Варианты ответов:

- а) реальный ВВП увеличился на 4,5 %;
- б) реальный ВВП снизился на 2,3 %;
- в) номинальный ВВП увеличился на 10 %;**
- г) номинальный ВВП снизился на 3,7 %.

46. Предельная норма технического замещения труда капиталом равна 2. Для обеспечения прежнего объема производства продукции при сокращении использования труда на 4 единицы необходимо увеличить использование капитала на _____

Ответ: **2 единицы**

47. Понятие экономических издержек означает следующее:

Варианты ответов:

- а) производство осуществляется с минимальными затратами;
- б) стоимость собственных ресурсов не должна включаться в издержки;**
- в) необходимо учитывать альтернативную стоимость всех используемых ресурсов;
- г) бухгалтерские расходы превышают их на величину непроизводственных затрат.

48. Кривая, показывающая связь между уровнем безработицы и годовыми темпами роста цен, – это кривая _____

Ответ: **Филипса**

49. Торговый баланс положителен, если товаров из страны вывозится _____, чем ввозится в нее.

Ответ: **больше**

50. Чем характеризуется экономический спад ? _____

Ответ: **неполным использованием производственных мощностей.**

Б) Контрольная работа

Задачи для контрольной работы

Задача 1

Определите коэффициент дуговой эластичности спроса по доходу, если известно, что при доходе 14 тыс. руб. в месяц объем спроса на данный товар составляет 20 единиц, а при доходе 20 тыс. руб. – 16 ед. К какой группе товаров относится данный товар?

Задача 2

При естественном уровне безработицы, равном 6 %, ее фактический уровень составил 8 %. Определите потенциальный ВНП, если фактический объем ВНП составляет 940 млрд денежных единиц (ден. ед.), а коэффициент Оукена равен 2,5. Дайте определение потенциального ВНП.

Задача 3

Во время экономического кризиса 1973–1975 гг. наблюдалось сокращение промышленного производства, сопровождающееся ростом цен на потребительские товары. Такая же тенденция проявилась и в период кризиса 1980–1982 гг. В период кризиса 2007–2008 гг. вновь имеет место такая же тенденция. Если и наблюдается некоторое снижение цен, то оно не относится к ценам товаров первой необходимости.

Раскройте сущность данного экономического процесса. Назовите причины, порождающие развитие этого процесса в современных условиях.

Задача 4

В банк А пришел новый депозит в размере 50000 ден. ед. Определите, на сколько может увеличиться денежная масса в экономике, если норма обязательного резервирования равна 16 %. Какова роль Центрального банка в экономике?

Задача 5

Потребитель приобретает 80 ед. товара X и 40 ед. товара Y. Найти его доход, если известно, что цена товара X равна 20 руб., а предельная норма замены равна 0,5.

Задача 6

Спрос и предложение определенного товара описывается уравнениями $QD = 600 - 100P$; $QS = 150 + 50P$.

1. Определите параметры равновесия на рынке данного товара.
2. Государство установило налог с продаж на единицу данного товара в размере 1,5 ден. ед. Определите объем продаж после введения налога. Рассчитайте величину налога, которую заплатят отдельно покупатель и продавец со всего нового объема продаж. Нарисуйте график.

Задача 7

Экономист, работая на заводе, получал зарплату в размере 320 тыс. руб. в год и имел сбережения – 500 тыс. руб. (процент по вкладу 10 %). Он ушел с работы и на свои сбережения открыл магазин. Годовой доход его предприятия составил 520 тыс. руб. Определите величину неявных издержек предпринимателя. Дайте характеристику этому показателю.

Задача 8

По данным таблицы определите величину расхождения между ВВП и ВВП (в %). Объясните, в чем различие между ВВП и ВВП.

Страны ВВП (млрд евро) ВВП (млрд евро):

Страны	ВВП	ВВП	Расхождение ВВП к ВВП, %
Бельгия	210,0	210,8	
Германия	1520,0	1500,0	
Ирландия	44,0	38,0	
Швейцария	215,0	226,0	

Задача 9

Функция потребления задана формулой: $C = 100 + 0,2Y$.

- а) постройте график потребления;
- б) постройте график сбережения;
- в) определите равновесный объем Y;
- г) определите величину мультипликатора расходов.

Задача 10

Экономика описана следующими данными: $Y = C + I$; $C = 100 + 0,8Y$, $I = 50$.

Определите:

- а) равновесный уровень дохода;
- б) равновесный уровень сбережений и потребления;
- в) если уровень выпуска будет равен 800, то каков будет незапланированный прирост запасов продукции?
- г) если автономные инвестиции возрастут до 100, то как изменится равновесный выпуск? Каково значение мультипликатора автономных расходов? Покажите изменение уровня равновесия графически.

Задача 11

Экономика описана следующими данными: $Y = C + I + G + X_n$; $C = 300 + 0,8Y$; $I = 200 + 0,2Y$; $X_n = 100 - 0,04Y$; $G = 200$; $t = 0,2$.

Рассчитайте:

- а) равновесный уровень дохода;
- б) величину мультипликатора автономных расходов.

Задача 12

В закрытой экономике сокращение налога на 10 млрд. руб. и связанное с этим сокращение совокупного спроса привели к росту ЧНП на 40 млрд. руб. Размеры инвестиций и налогов не зависят от размеров ЧНП. Определите величину мультипликатора расходов.

Задача 13

Величина используемого основного капитала ($K_{осн}$) равна 500 ден. ед., норма амортизации $A_{Kосн} = 10\%$, объем продаж продукции, согласно прогнозным оценкам, возрастает с 20 000 ден. ед. до 25 000 ден. ед. в первый год и до 32000 ден. ед. во второй год. Раскройте динамику (прироста, сокращения) инвестиций по сравнению с изменениями дохода, воспользовавшись понятием акселератора, и решите пример. Определите объем валовых инвестиций в оборудование.

Задача 14

ВВП страны X составляет 200 млрд. долл. $MPC=0,75$. Если правительство страны поставило задачу достичь ВВП на уровне 400 млрд. долл., каковы должны быть инвестиции?

Задача 15

Численность населения составляет 100 млн. чел., 24 млн. чел. - дети до 16 лет, а также люди, находящиеся в длительной изоляции (в психиатрических больницах, в исправительных учреждениях и т.д.); 30 млн. чел. выбыли из состава рабочей силы; 4 млн. 600 тыс. чел. - безработные; 1 млн. чел. - работники, занятые неполный рабочий день и ищущие работу. Используя эти статистические данные, рассчитайте:

а) величину рабочей силы; б) уровень безработицы.

Задача 16

Естественный уровень безработицы в текущем году составляет 6%, а фактический - 10%.

а) Определите величину относительного отставания фактического ВВП от потенциального при условии, что коэффициент чувствительности ВВП к динамике циклической безработицы равен 2.

б) Если фактический объем выпуска в том же году составил 600 млрд. долл., то каковы потери ВВП, вызванные циклической безработицей?

Задача 17

Имеется следующая информация: численность занятых 85 млн. человек, численность безработных 15 млн. человек.

а) Рассчитайте уровень безработицы.

б) Месяц спустя из 85 млн. человек, имевших работу, были уволены 0,5 млн. человек; 1 млн. человек из числа официально зарегистрированных безработных прекратили поиски работы. Определите, каковы теперь: (1) численность занятых, (2) количество безработных и (3) уровень безработицы.

Задача 18

Используя закон Оукена, рассчитайте величину потерь ВВП при фактическом уровне безработицы 9,4%, фактическом объеме производства 585,3 млрд. руб., при условии, что естественный уровень безработицы равен 4% и коэффициент чувствительности динамики ВВП к динамике циклической безработицы равен 3.

Задача 19

Рассчитайте фактический уровень безработицы, если фактический объем ВВП равен 585,3 млрд. долл., потенциальный ВВП - 771,4 млрд. долл., естественный уровень безработицы - 4,5%, а коэффициент чувствительности динамики ВВП к динамике циклической безработицы - 3,5.

Задача 20

Экономика описывается следующими данными: естественный уровень безработицы равен 6%, ожидаемый уровень инфляции составляет 3%, относительное отклонение реального ВВП от потенциального меньше нуля. Внешние ценовые шоки отсутствуют. Чему равен фактический уровень инфляции?

Задача 21

Допустим, в экономике страны безработным является в среднем каждый десятый гражданин, а не входящим в состав рабочей силы - каждый шестой. Определите уровень безработицы.

Задача 22

Если номинальное предложение денег увеличилось на 7%, уровень цен увеличился на 5%, реальный выпуск увеличился на 4%, то насколько изменилась скорость обращения денег?

Задача 23

Чему будет равен общий прирост денежной массы в стране, если при обязательной резервной норме 10% первоначальное увеличение депозитов составило 200 млн. долл.?

Задача 24

Допустим, что в стране А в обращении находятся только наличные 19 деньги. Денежная база В равна 20 млрд. долл. Центральный банк увеличивает денежную базу в 4 раза. Как это отразится на величине М (денежной массе)?

Задача 25

Обязательная резервная норма равна 5%. Как изменится предложение денег при выдаче банковской системой ссуды в размере 2 млн. руб.?

Задача 26

Вы получили ссуду в банке на сумму 1,5 млн. руб. Затем в этот же банк другой фирмой был сделан вклад на сумму 0,5 млн. руб. Что произошло с предложением денег?

Задача 27

Реальный ВВП в 2003 году составил 2600 млрд. руб., дефлятор ВВП в 2004г. был равен 1,3, а номинальный ВВП – 2800 млрд. руб. Определите темп экономического роста.

Задача 28

Известно, что дефлятор в 1997 году был равен 111%, а в 1998 – 184,4%. Предполагая, что темп инфляции в 1999 году не изменится, Вы решили предоставить другу заем, рассчитывая получить со своих денег реально 5% годовых. Какую реальную процентную ставку (r) Вы фактически получили, если дефлятор в 1999 году составил 251,7%?

Задача 29

Определите, под какой годовой процент по вкладу необходимо было положить деньги в банк сроком на 3 года, чтобы покупательная способность суммы, взятой через 3 года из банка, оказалась равно покупательной способности вложенной суммы, если предположить, что:

- банк начислял проценты по вкладу ежегодно только на первоначально положенную сумму (т.е. по правилу простых процентов);
- ежеквартальный темп инфляции в течение 3 лет оставался неизменным и составлял 5%.

Задача 30

За 3 года с 1 января 1991 года оп 1 января 1994 года в результате инфляции покупательная способность денег в стране сократилась втрое. За 1994 год уровень цен еще повысился на 20%. Определите среднегодовой темп инфляции за 4 года.

Задача 31

Банковский мультипликатор равен 5. Кредитные возможности банковской системы использованы полностью. Центральный банк снижает норму обязательного резервирования. Вследствие этого кредитные возможности коммерческих банков возрастают в совокупности на 2,5 млрд. рублей. Если дополнительные кредитные возможности банков будут реализованы, вся банковская система сможет создать новые деньги на сумму 25 млрд. рублей. Определите первоначальное ($rr_{об}$)₁ и конечное значение ($rr_{об}$)₂ нормы обязательного резервирования, а также первоначальное (M_1) и конечное (M_2) значения денежной массы.

Задача 32

Фактические резервы коммерческого банка составляют 36 тыс. рублей, а избыточные 10% от депозитов. В настоящее время кредитные возможности банка равны его избыточным резервам. Если банк выдаст кредиты на 14 тыс. рублей, то его кредитные возможности снизятся до уровня, равного объему обязательных резервов. На какую величину изменится денежная масса, если банк полностью использует свои кредитные возможности?

2. Оценивание окончательных результатов изучения дисциплины

Вопросы, включаемые в зачет

1. Введение в экономическую теорию
2. Потребности, ресурсы, блага
3. Кривая производственных возможностей
4. Методы экономической теории
5. Рыночный спрос
6. Факторы, влияющие на изменение спроса
7. Характеристика основных школ в экономической теории
8. Эластичность спроса и предложения
9. Варианты эластичности спроса
10. Виды издержек
11. Спрос и предложение земли
12. Рынок труда
13. Рынок капитала
14. Типы рыночных структур
15. Совершенная конкуренция
16. Монополия

17. Монополистическая конкуренция
18. Олигополия
19. Потребительские предпочтения и предельная полезность
20. Предмет макроэкономики
21. Макроэкономические показатели
22. Дефлятор ВВП
23. Совокупный спрос
24. Совокупное предложение
25. Финансовый рынок
26. Деньги: виды, функции, денежные агрегаты
27. Безработица, занятость
28. Закон Оукена
29. Инфляция: понятие, виды. Кривая Филипса
30. Экономические циклы
31. Экономический рост
32. Фискальная (бюджетно-налоговая политика)
33. Государственный бюджет
34. Кривая Лаффера
35. Банковская система
36. Международные экономические отношения
37. Внешняя торговля и торговая политика
38. Макроэкономические проблемы переходной экономики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«30» 08 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Психология

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Русский язык и гуманитарные дисциплины»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.филос.н., доцент

(Ситкевич Н.В.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева:
к.э.н., доцент

(Саяпина Е.Д.)

«4» июня 2021 г

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Русский язык и гуманитарные дисциплины»

Протокол № 9 от 23.06 2021 г.

Зав. кафедрой: к.ф.н., доцент

(Шатрова Т.И.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

(Кулакова Ю.В.)

«11» июня 2021 г

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

(Кизим Н.Ф.)

«11» июня 2021 г

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	5
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	5
6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
6.1 Разделы дисциплины и виды занятий	6
6.2 Содержание разделов дисциплины	6
7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ...7	7
8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ	8
8.1. Практические занятия	8
8.2. Лабораторные занятия.....	9
8.3. Курсовые работы.....	9
9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....	9
10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	9
10.1. Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины	9
10.2 Промежуточная аттестация	11
10.3 Оценивание результатов обучения	11
10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле.....	11
10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
10.4. Оценочные материалы для текущего контроля	12
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	14
11.1. Образовательные технологии.....	14
11.2. Лекции.....	14
11.3. Занятия семинарского типа	15
11.4. Самостоятельная работа студента.....	15
11.5. Методические рекомендации для преподавателей.....	15
11.6. Методические указания для студентов	16
11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	21
12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	21
12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	22
12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы	22
13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	23
14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	24
Приложение 1 АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины	25
Приложение 2 Перечень заданий по внеаудиторной СРС.....	28
Приложение 3 Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации.....	29

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в ред. от 17.08.2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Психология» является базовая подготовка студентов в области приобретения теоретических знаний об основных концепциях общей психологии, психологии личности и истории психологии.

Задачами преподавания дисциплины являются:

- получение общих психологических знаний, а также реалистических представлений о том, как они могут применяться;
- формирование умений применять аналитический материал на практике к условиям жизни общества и социальному взаимодействию в коллективе на основе принятых в обществе моральных и правовых норм;
- формирование навыков понимания сущности психических процессов и явлений, их взаимосвязь для того, чтобы научиться управлять ими и способствовать, прежде всего, делу воспитания людей, всестороннему развитию человеческой личности, а так же использовать полученные знания на практике.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Психология» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения в 4 семестре на 2 курсе.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения дисциплины «Деловые коммуникации».

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	знать: - общие основы психологических знаний; - закономерности процесса общения; - закономерности психического развития личности индивидуально и в коллективе; уметь: - применять аналитический материал на практике к условиям жизни общества и социальному взаимодействию в коллективе на основе принятых в обществе моральных и правовых норм; - самостоятельно работать с познавательной и специальной психологической литературой; - развивать познавательно-исследовательскую деятельность в процессе обучения. - находить адекватные организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях. владеть: - приемами изучения личности потребителя; - методами поиска и выбора пути и средств развития партнерских и деловых отношений; - навыками практического использования достижений в психологической науке в процессе подготовки к профессиональной деятельности.

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 час или 3 зачетные единицы (з.е). (1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института). Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки,

		акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	0
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	52	0
Контактная работа - аудиторные занятия:	52	0
В том числе:		0
Лекции	18	0
Практические занятия	34	0
Самостоятельная работа (всего):	56	0
в том числе:		
Проработка лекционного материала	26	-
Подготовка к практическим занятиям (устный опрос, контрольная работа, тестирование)	26	-
Подготовка к промежуточной аттестации (зачету)	4	-
Форма(ы) контроля:	Зачет	

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	ак. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лекции и	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Прак. зан.	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Сам. работа
1	Раздел 1. Общие вопросы психологии.	10		2		2		-		6
2	Раздел 2. Мотивация и регуляция поведения. Психические процессы и состояния.	12		2		4		-		6
3	Раздел 3. Информационная система регуляции деятельности – познавательные процессы.	11		2		4		-		5
4	Раздел 4. Восприятие	11		2		4		-		5
5	Раздел 5. Мышление	12		2		4		-		6
6	Раздел 6. Память	12		2		4		-		6
7	Раздел 7. Воображение.	12		2		4		-		6
8	Раздел 8. Волевая регуляция деятельности.	12		2		4		-		6
9	Раздел 9. Эмоциональная регуляция деятельности	12		2		4				6
	Подготовка к зачету	4		-		-		-		4
	ИТОГО	108		18		34		-		56

6.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Общие вопросы психологии.	Краткий очерк развития психологии. Предмет и методы психологии. Общее понятие о психике. Классификация психических явлений. Возникновение и развитие психики. Психика человека – сознание – как высшая форма развития психики. Строение и функции нервной системы. Принципы и законы высшей нервной деятельности (ВНД).

		Типологические особенности ВНД человека и высших животных. Особенности ВНД человека. Типы темперамента, акцентуация и толерантность личности.
2	Мотивация и регуляция поведения. Психические процессы и состояния.	Понятие о деятельности и поведении. Потребности, мотивационные состояния и мотивы деятельности. Виды мотивационных состояний – установки, интересы, желания, стремления, влечения. Деятельность и организованность сознания – внимание. Целенаправленное воздействие на личность и трудовое взаимодействие в коллективе.
3	Информационная система регуляции деятельности – познавательные процессы.	Общее понятие об ощущениях. Классификация ощущений. Общие психофизиологические закономерности ощущений. Особенности отдельных видов ощущений. Основные психологические и мотивационные процессы, влияющие и обеспечивающие способность к кооперации с коллегами, работе в коллективе; способность находить оптимальные организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях; психологическая устойчивость и готовность нести ответственность за принятые решения.
4	Восприятие.	Общее понятие о восприятии. Классификация восприятия. Общие закономерности восприятия. Особенности восприятия пространства и времени.
5	Мышление.	Понятие о мышлении. Классификация явлений мышления. Общие закономерности мышления. Мыслительные операции. Форма мышления. Виды мышления и индивидуальные качества ума. Мыслительная деятельность как процесс решения задач.
6	Память.	Понятие памяти. Классификация явлений памяти. Закономерности процессов памяти, условия успешного запоминания и воспроизведения. Способностью к саморазвитию, повышению квалификации и мастерства.
7	Воображение.	Общее понятие о воображении. Виды воображения.
8	Волевая регуляция деятельности.	Понятие о воле. Деятельность, ее структура и волевая регуляция. Волевые состояния. Социальное взаимодействие в обществе на основе принятых моральных и правовых норм, уважение к людям, толерантность к другой культуре.
9	Эмоциональная регуляция деятельности.	Понятие об эмоциях. Свойства и виды эмоций и чувств. Общие закономерности эмоций и чувств.

7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4	Раздел 5	Раздел 6	Раздел 7	Раздел 8	Раздел 9
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды. УК-3.3. Анализирует	знать: - общие основы психологических знаний; - закономерности процесса общения; - закономерности психического развития личности индивидуально и в коллективе;	+	+	+	+	+	+	+	+	+
			уметь: - применять аналитический материал на практике к условиям жизни общества и социальному взаимодействию в коллективе на основе			+	+	+	+	+	+	+

		возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	принятых в обществе моральных и правовых норм; - самостоятельно работать с познавательной и специальной психологической литературой; - развивать познавательно-исследовательскую деятельность в процессе обучения. - находить адекватные организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях.												
			владеть: - приемами изучения личности потребителя; - методами поиска и выбора пути и средств развития партнерских и деловых отношений; - навыками практического использования достижений в психологической науки в процессе подготовки к профессиональной деятельности.									+	+	+	+

8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1. Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика лабораторных занятий	Трудоемкость час.
1	1	Общие вопросы психологии.	2
2	2	Мотивация и регуляция поведения. Психические процессы и состояния.	4
3	3	Информационная система регуляции деятельности – познавательные процессы.	4
4	4	Восприятие.	4
5	5	Мышление. Контрольная работа по разделам 1-5	4
6	6	Память.	4
7	7	Воображение.	4
8	8	Волевая регуляция деятельности.	4
9	9	Эмоциональная регуляция деятельности. Бланковое тестирование	4

8.2. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены

8.3. Курсовые работы

Курсовые работы не предусмотрены.

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;
- подготовку к сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

10.1. Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устный опрос (в виде докладов и обсуждения результатов в исследовательской группе);
- письменный опрос (проверка выполнения домашнего задания);
- контрольная работа.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:

- оценивание представления подготовленных докладов;
- проверки выполнения контрольных работ;
- итоговое тестирование по всем разделам курса.

Критерии для оценивания устного опроса

Устный опрос (УО) может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как собеседование, тестирование, экзамен. УО позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Этапом устного опроса является беседа. Беседа – диалог преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитана на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения

Критерии для оценивания письменного опроса

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его, с обязательной ссылкой на теоретические источники.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил задание, но не смог аргументировать свой ответ.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент не выполнил задание, и/или дал неверный ответ.

Критерии для оценивания тестирования

За правильный ответ по каждому заданию выставляется один балл, за не правильный – ноль. В соответствии с порядковой шкалой оценивается каждая дидактическая единица теста и анализируется результат ее освоения. В тестировании используются задания с выбором нескольких верных ответов, задания на установление правильной последовательности, задания на установление соответствия. В соответствии с оценочной шкалой за каждое правильно выполненное задание дается один балл, ноль — за полностью неверный ответ. Устанавливается также диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки. Рекомендуемая шкала оценки результатов теста:

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 90–100 % от общего количества.

Оценка «Хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 70–89,9 % от общего количества.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 50–69,9 % от общего количества.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно менее 0–49,9 % от общего количества.

Критерии для оценивания выполнения контрольных работ

Выполнение контрольной работы оценивается по следующим критериям: правильность выполнения задания, аккуратность в оформлении работы, использование источников литературы, своевременная сдача выполненного задания.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент ответил на все вопросы контрольной работы правильно и аккуратно, использовал при выполнении материалы лекций и указанные преподавателем источники литературы, задание выполнено и сдано в срок.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если в ответах на вопросы присутствуют несущественные ошибки, либо все задания выполнены правильно, но неаккуратно оформлены, при этом студентом использованы материалы лекций и указанные преподавателем источники литературы, задание выполнено и сдано в срок.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если в ответах на вопросы присутствуют существенные ошибки, являющиеся следствием недостаточной проработки материалов лекций и указанных преподавателем источников литературы, при этом контрольная работа выполнена и сдана в срок.

Контрольная работа, не выполненная в срок, не оценивается.

Критерии для оценивания бланкового тестирования

Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 75-89% вопросов теста.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 60-74% вопросов теста.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил менее, чем на 60% вопросов теста.

Критерии оценивания и шкала оценок при сдаче зачета

Оценка «зачтено» выставляется в случае, если студент отвечает на все задания билета, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности, а также, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «незачтено» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

10.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена.

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы студента в течение семестра (всего срока обучения по дисциплине) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

10.3 Оценивание результатов обучения

Показатели оценивания сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине

Сформированность знаний	Сформированность умений	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности
полнота, глубина, осознанность	результативность, правильность, прочность, последовательность, рефлексивность	качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий

10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле

Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
	высокий	пороговый	не сформирована
Устный опрос	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетворительно»	С оценкой «неудовлетворительно»
Тестирование	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетворительно»	С оценкой «неудовлетворительно»
Проверка выполнения контрольной работы	В полном объеме с оценкой* «отлично» или «хорошо»	В полном объеме с оценкой «удовлетворительно»	Не выполнены в полном объеме ко времени контроля
Уровень использования дополнительной литературы	Использует самостоятельно	По указанию преподавателя	С помощью преподавателя
Устный опрос	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетворительно»	С оценкой «неудовлетворительно»

*Критерии оценивания

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность). Критерии оценки: активная работа на практических занятиях, своевременная сдача письменных домашних заданий, тестов, своевременное и полное выполнение индивидуальных заданий.

10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Контроль результатов обучения по дисциплине проводится в форме письменно-устных ответов на вопросы. Перечень вопросов доводится до сведения обучающегося накануне контроля.

На подготовку к ответу обучающемуся отводится не менее 1 академического часа. Возможен досрочный ответ.

Зачетное задание включает в себя:

- 2 теоретических вопроса.
- Трудоемкость заданий каждого вопроса примерно одинакова.
- По результатам ответов выставляются оценки:
 - «зачтено» (освоена);
 - «не зачтено» (не освоена).

Показатели оценки (дескрипторы)	Уровень сформированности компетенции	
	освоена	не освоена
1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой. 2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой. 3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность). 4. Уровень использования дополнительной литературы. 5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей. 6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность. 7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.	Демонстрирует полное или по существу понимание проблемы. Требования, предъявляемые к заданию, выполнены полностью или в основном.	Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены

Шкала используется при оценивании всех компетенций и индикаторов достижения компетенций, предусмотренных данной программой дисциплины

10.4. Оценочные материалы для текущего контроля

Ниже представлены примеры вопросов и заданий для текущего контроля и оценивания окончательных результатов изучения дисциплины. *Полный текст всех вопросов и заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации приведен в приложении 3.*

Вопросы для устного опроса

Критерии оценивания устного опроса приведены в разделе 10.1.

Тема 1. Общие вопросы психологии.

1. Что включает в себя краткий очерк развития психологии?
2. Что является предметом и методами психологии? Дайте общее понятие о психике.
3. Как классифицируются психические явления? Дайте понятие личности.
4. Как возникла и развивалась психика?
5. Что понимается под психикой человека, его сознанием, как высшей формой развития психики?

Задания, включаемые в контрольную работу

Критерии оценивания выполнения контрольных работ приведены в разделе 10.1.

Пример заданий контрольной работы по разделам 1-5 (КР)

Выполнение контрольной работы КР является показателем текущего контроля. Контрольная работа проводится в письменной форме. На выполнение контрольной работы отводится 1 академический час. Разработано 2 варианта заданий, подобных показанному в примере.

Вариант 1.

1. Назовите основные отличия психических явлений от явлений, изучаемых другими науками.
2. Что такое «антропopsихизм»?
3. Основные положения биогенетического подхода.
4. Какие разновидности воображения выделяют в психологии?
5. Концепция потребностей А. Маслоу..

Вопросы (задания), включаемые в тесты

Критерии оценивания бланкового тестирования приведены в разделе 10.1.

Пример вопросов теста по всем раздела курса

Тест Т используется для текущего контроля. Тест проводится с использованием печатных бланков. Разработано 2 варианта бланков. Каждый бланк содержит 30 вопросов и заданий, подобных показанным в Разработан 1 вариант бланка, состоящий из четырех разделов по 5 вопросов, подобных показанным в примере.

1. Психическое отражение:
 - А) является точной копией окружающей действительности;
 - Б) носит избирательный
 - Г) не зависит от условий отражения.
 2. Психическим явлением является:
 - А) нервный импульс;
 - Б) рецептор;
 - В) интерес;
 - Г) сердцебиение.
 3. Методология психологии:
 - А) представляет собой результат процесса познания;
 - Б) определяет способы достижения и построения знания;
 - В) является предметной поддержкой учебной деятельности;
 - Г) является процессом, в ходе которого возникают новые формы поведения и деятельности.
 4. Возникновение эмпирического метода связано с именем:
 - А) Бекона;
 - Б) Декарта;
 - В) Фомы Аквинского;
 - Г) Вундта.
 5. Под психологическими орудиями, благодаря которым человек изменяет самого себя, Выготский понимал:
 - А) знания;
 - Б) навыки и умения;
 - В) привычки;
 - Г) знаки, слова.
- 1.2. Познавательная сфера личности*
1. Ощущением называется психический процесс, состоящий в:
 - а) отражении отдельных свойств предметов и явлений материального мира;
 - б) целостном отражении объектов окружающего мира;
 - в) опосредованном отражении отдельных свойств физических объектов;
 - г) обобщенном отражении предметов и явлений материального мира;
 2. Минимальная величина раздражителя, вызывающая едва заметное ощущение — это порог ощущений:
 - а) нижний абсолютный;
 - б) дифференциальный;
 - в) временный;
 - г) верхний абсолютный.
 - г) поверхностный

Вопросы к зачету

1. Краткий очерк развития психологии
2. Предмет и методы психологии. Общее понятие о психике
3. Классификация психических явлений. Понятие о личности
4. Возникновение и развитие психики
5. Психика человека – сознание – как высшая форма развития психики
6. Строение и функции нервной системы
7. Принципы и законы высшей нервной деятельности
8. Типологические особенности высшей нервной деятельности человека и высших животных

9. Особенности высшей нервной деятельности человека
10. Понятие о деятельности и поведении
11. Потребности, мотивационные состояния и мотивы деятельности
12. Виды мотивационных состояний – установки, интересы, желания, стремления, влечения
13. Деятельность и организованность сознания – внимание
14. Общее понятие об ощущениях
15. Классификация ощущений
16. Общие психофизиологические закономерности ощущений
17. Особенности отдельных видов ощущений
18. Общее понятие о восприятии
19. Классификация восприятия
20. Общие закономерности восприятия
21. Особенности восприятия пространства и времени
22. Понятие о мышлении
23. Классификация явлений мышления
24. Общие закономерности мышления
25. Мыслительные операции
26. Форма мышления
27. Виды мышления и индивидуальные качества ума
28. Мыслительная деятельность как процесс решения творческих задач
29. Понятие памяти
30. Классификация явлений памяти
31. Закономерности процессов памяти, условия успешного запоминания и воспроизведения
32. Общее понятие о воображении
33. Виды воображения
34. Понятие о воле
35. Деятельность, ее структура и волевая регуляция
36. Волевые состояния
37. Понятие об эмоциях
38. Физиологические основы эмоций и чувств
39. Свойства и виды эмоций и чувств
40. Общие закономерности эмоций и чувств

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час. контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальным актом НИ РХТУ.

11.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий), в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

11.2. Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3. Занятия семинарского типа

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Практические занятия

Основной формой проведения практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность студентов на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях и беседах.

Участие в дискуссиях и оппонирование проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

В ходе практических занятий проводится текущий контроль в форме устных опросов, выступления с докладами, бланкового тестирования, выполнение контрольной работы.

11.4. Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторские занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнить задания по внеаудиторной СРС (при их наличии);
- использовать для самопроверки материала оценочные средства, указанные в разделе 10.4.
- Критерии оценивания заданий по внеаудиторной СРС указаны в разделе 10.1.

11.5. Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1 Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных задач.

2 Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в годичное.

3 Обучение должно быть не пассивным (сообщить студентам некоторый объем информации, рассказать, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4 Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5 Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6 Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7 Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8 С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия, тестирование.

9 Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию об использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебно-методических пособиях, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать бланковое тестирование, контрольные работы.

Организация лекционных занятий

Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

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.

Организация практических занятий

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Следует организовывать практическое занятие так, чтобы студенты постоянно ощущали рост сложности выполняемых заданий, испытывали положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений. Большое значение имеют индивидуальный подход и продуктивное педагогическое общение. Обучаемые должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому при разработке заданий и плана занятий преподаватель должен учитывать уровень подготовки и интересы каждого студента группы, выступая в роли консультанта и не подавляя самостоятельности и инициативы студентов.

Управление группой должно обеспечивать: быстрый контакт со студентами, уверенное (но подтверждаемое высоким интеллектом и способностью ответить на любой вопрос) поведение в группе, разумное и справедливое взаимодействие со студентами.

Необходимо планировать и осуществлять на практических занятиях разбор жизненных ситуаций, базирующихся на узловых вопросах теоретического материала и непосредственно связанных с практическими задачами и изучаемой дисциплины и направления обучения студентов. Особое внимание необходимо обращать на ситуации, которые будут иметь в дальнейшем широкое использование (при выполнении контрольной работы, тестировании).

11.6. Методические указания для студентов

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это деятельность учащихся, которую они совершают без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформировавшимися ранее представлениями о порядке и правильности выполнения операций. Цель СРС в процессе обучения заключается, как в усвоении знаний, так и в формировании умений и навыков по их использованию в новых условиях на новом учебном материале. Самостоятельная работа призвана обеспечивать возможность осуществления студентами самостоятельной познавательной деятельности в обучении, и является видом учебного труда, способствующего формированию у студентов самостоятельности.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к подготовке реферата, эссе, контрольной работы, творческих заданий и пр.).

Кроме того, для расширения и углубления знаний по данной дисциплине целесообразно использовать: библиотеку диссертаций; научные публикации в тематических журналах; полнотекстовые базы данных библиотеки; имеющиеся в библиотеке ВУЗа и региона, публикаций на электронных и бумажных носителях.

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно записывать на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т. п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям закрытой формы относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания открытой формы служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. В данном тестовом задании требуется четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания на установление соответствия служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании на упорядочение предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. На бланке указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность действий в рассматриваемой ситуации.

Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине

Изучение дисциплин завершается промежуточной аттестацией – сдачей. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в течение семестра; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в вопросах к зачету.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе дисциплины. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Важным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в печатные источники. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

К зачету допускаются студенты, выполнившие все необходимые задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Зачет принимается лектором по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. На подготовку к зачету отводится время в период зачетно-экзаменационной сессии. На подготовку к ответу по вопросам к зачету студенту дается 1 академический час (45 минут) с момента получения билета. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания на практике. Результаты зачета объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи

Методические рекомендации по подготовке к зачету (экзамену)

Студенты сдают зачеты (экзамены) в конце теоретического обучения. К зачету (экзамену) допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе. В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам студент самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем.

Зачет (экзамен) по теоретическому курсу проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины.

Студентам рекомендуется:

- готовиться к зачету (экзамену) в группе (два-три человека);
- внимательно прочитать вопросы к зачету (экзамену);
- составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты материала;
- изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками.

Ответ должен быть аргументированным.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «незачтено». Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);

- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.
Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов по дисциплине

Тема 1. Общие вопросы психологии.

Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3, Д-4.

Вопросы для самопроверки:

1. Место состояний в системе психических явлений, их соотношение с процессами и свойствами.
2. Факторы, динамизирующие и стабилизирующие психические состояния людей.
3. Вклад Н.Д. Левитова в познание психических состояний.
4. Психические состояния людей в различных условиях деятельности.
5. Психика человека – сознание – как высшая форма развития психики.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 1.

Тема 2. Мотивация и регуляция поведения. Психические процессы и состояния

Литература: О-1, Д-2, Д-3, Д-4.

Вопросы для самопроверки:

1. Понятие о деятельности и поведении.
2. Потребности, мотивационные состояния и мотивы деятельности.
3. Виды мотивационных состояний – установки, интересы, желания, стремления, влечения.
4. Деятельность и организованность сознания – внимание.
5. Целенаправленное воздействие на личность и трудовое взаимодействие в коллективе

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 2.

Тема 3. Информационная система регуляции деятельности – познавательные процессы.

Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3, Д-4.

Вопросы для самопроверки:

1. Что такое ощущения? Приведите классификацию ощущений.
2. Назовите общие психофизиологические закономерности ощущений и особенности отдельных видов ощущений.
3. Каковы основные психологические и мотивационные процессы, влияющие и обеспечивающие способность к кооперации с коллегами, работе в коллективе.
4. С чем связаны способности находить оптимальные организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях?
5. В чем заключается связь психологической устойчивости и готовности нести ответственность за принятые решения?

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 3.

Тема 4. Восприятие.

Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3, Д-4.

Вопросы для самопроверки:

1. Что такое восприятие?
2. Назовите виды восприятия.
3. Каковы особенности восприятия в различных условиях деятельности?

4. В чем особенности восприятия пространства и времени?
5. Взаимодействие восприятия с другими познавательными процессами.
6. Основные теории восприятия.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 4.

Тема 5. Мышление.

Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3, Д-4.

Вопросы для самопроверки:

1. Внутренняя переработка информации; абстрактное моделирование.
2. Основные теории мышления. Разновидности мыслительных процессов.
3. Мышление теоретическое и практическое.
4. Естественный и искусственный интеллект.
5. Особенности мышления человека при выполнении различных видов деятельности.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 5.

Тема 6. Память.

Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3, Д-4.

Вопросы для самопроверки:

1. Мнемические функции и свойства.
2. Гипотезы о психологических механизмах памяти. Психологические теории памяти.
3. Виды памяти. Связь памяти с другими психическими процессами. Память и научение.
4. Овладение процессами памяти. Развитие памяти. Условия и приемы эффективного запоминания.
5. Влияние различных условий деятельности на мнемические процессы.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 6.

Тема 7. Воображение.

Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3, Д-4.

Вопросы для самопроверки:

1. Понятие воображения. Место воображения в системе познавательных функций человека.
2. Воображение и образное мышление.
3. Разновидности воображения.
4. Воображение и творчество.
5. Значение воображения для эффективного выполнения определенных видов деятельности

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 7.

Тема 8. Волевая регуляция деятельности.

Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3, Д-4.

Вопросы для самопроверки:

1. Понятие о воле. Особенности волевой регуляции психической активности
2. Деятельность, ее структура и волевая регуляция.
3. Какие виды волевых состояний выделяют в психологии?
4. Волевые процессы и свойства личности. Воля и эмоции человека. Воля и интеллект человека. Воля и мотивация.
5. Социальное взаимодействие в обществе на основе принятых моральных и правовых норм, уважение к людям, толерантность к другой культуре.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 8.

Тема 9. Эмоциональная регуляция деятельности.

Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3, Д-4.

Вопросы для самопроверки:

1. Особенности эмоциональной сферы человеческой психики.
2. Понятие об эмоциях и чувствах. Структура эмоционального процесса.
3. Эмоциональные факторы среды.
4. Разновидности эмоций. Критерии их классификации.
5. Основные теории эмоций. Физиологические, психологические и социально-психологические концепции.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 9.

11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

Индивидуальные задания выполняются методом вычислительного эксперимента.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы.

Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

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

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

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. 1. Психология [Текст] : учеб. для бакалавров / П. С. Гуревич. - М. : Юрайт, 2013. - 608 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1.1. Краткий курс лекций по психологии [Текст] : учеб. пособ. для бакалавров направл. подгот. : 38.03.01 "Экономика", 43.03.01 "Сервис", 15.03.04 "Автоматизация технологических процессов и производств" всех форм обуч. Ч.1 / сост. Г. А. Хрипков, Л. М. Эррера. - Новомосковск : [б. и.], 2016. - 148 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-2. 2. Краткий курс лекций по психологии [Текст] : учеб. пособ. для бакалавров направлений подготовки: 38.03.02 "Менеджмент", 43.03.01 "Сервис", 15.03.04 "Автоматизация технологических процессов и производств" всех форм обучения. Ч.2 / сост. Г. А. Хрипков, Л. М. Эррера. - Новомосковск : [б. и.], 2017. - 63 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-3. 3. Краткий курс лекций по психологии [Текст] : учеб. пособ. для бакалавров направл. подгот.: 38.03.01 "Экономика", 43.03.01 "Сервис", 15.03.04 "автоматизация технологических процессов и производств" всех форм обуч.". Ч.3 / сост. Г. А. Хрипков, О. А. Минеева. - Новомосковск : [б. и.], 2017. - 73 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-4. Краткий курс лекций по психологии [Текст] : учеб. пособ. для бакалавров направл. подгот. : 38.03.01 "Экономика", 43.03.01 "Сервис", 15.03.04 "Автоматизация технологических процессов и производств" всех форм обуч. Ч.1 / сост. Г. А. Хрипков, Л. М. Эррера. - Новомосковск : [б. и.], 2016. - 148 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 25.08.2021).

2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 25.08.2021).

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 25.08.2021).

4. Всероссийский институт изучения общественного мнения <http://www.wciom.ru> (дата обращения 25.08.2021).
5. Учебный курс «Психология» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Режим доступа: <https://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=1336#section-1> (дата обращения: 25.08.2021).
6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL: http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS (дата обращения: 25.08.2021).
7. КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения 25.08.2021).
- 8 Научная электронная библиотека eLIBRARY. Режим доступа: <https://elibrary.ru/copyright.asp> (дата обращения 25.08.2021).
- 9 Вопросы психологии Режим доступа: <http://www.voppsy.ru> (дата обращения: 25.08.2021).
- 10 «Книги по психологии» - psychologiya.com.ua/knigi-po-psixologii.html (дата обращения: 25.08.2021).
- 11 Книги по психологии [50 великих книг по психологии со ссылками](http://b17.ru/blog/50_psychology_classics/) - Режим доступа b17.ru/blog/50_psychology_classics/ (дата обращения 25.08.2021).
12. ЭБС "Консультант студента" ООО "Политехресурс" - Договор № 33.03-Р-2.0-3197/2021, ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0012 001 5814 244 от 16.03.2021 г., срок действия с 16.03.2021 по 15.03.2022 г.
13. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – URL:<http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 25.08.2021).

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
<i>Лекционная аудитория</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 427).	приспособлено*
<i>Аудитория для проведения занятий семинарского типа</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 428).	приспособлено*
<i>Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 425).	приспособлено*
<i>Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 428).	приспособлено*
<i>Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 350-а)</i>	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Программное обеспечение

1. Операционная система - MS Windows 7, бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](#)

<http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))

2. MS Word, MS Excel, MS PowerPoint из пакета MS Office 365A1 распространяется под лицензией в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))

3. Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

4. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](#) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

Информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине; раздаточный материал к разделам лекционного курса;

Электронные образовательные ресурсы: учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий

14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел дисциплины	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки*
Раздел 1. Общие вопросы психологии.	знать: - общие основы психологических знаний; - закономерности процесса общения; - закономерности психического развития личности индивидуально и в коллективе;	yo, ДЗ
Раздел 2. Мотивация и регуляция поведения. Психические процессы и состояния.	уметь: - применять аналитический материал на практике к условиям жизни общества и социальному взаимодействию в коллективе на основе принятых в обществе моральных и правовых норм;	yo, ДЗ
Раздел 3. Информационная система регуляции деятельности – познавательные процессы.	- самостоятельно работать с познавательной и специальной психологической литературой; - развивать познавательно-исследовательскую деятельность в процессе обучения.	yo, ДЗ
Раздел 4. Восприятие	- находить адекватные организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях.	yo, ДЗ
Раздел 5. Мышление	владеть: - приемами изучения личности потребителя;	yo, ДЗ КР
Раздел 6. Память	- методами поиска и выбора пути и средств развития партнерских и деловых отношений;	yo, ДЗ
Раздел 7. Воображение.	- навыками практического использования достижений в психологической науке в процессе подготовки к профессиональной деятельности.	yo, ДЗ, Т
Раздел 8. Волевая регуляция деятельности.		
Раздел 9. Эмоциональная регуляция деятельности		

*yo – оценка при устном опросе

ДЗ – оценка за выполнение домашней работы (подготовка доклада)

Т – выполнение теста

КР – оценка за контрольную работу

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.О.12 «Психология»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 3/108. Контактная работа 52 часа, из них: лекционные 18, практические занятия 34. Самостоятельная работа студента 56 часов. Форма промежуточного контроля: зачет. Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения в 4 семестре на 2 курсе.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения дисциплины «Деловые коммуникации».

3 Цель и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Психология» является базовая подготовка студентов в области приобретения теоретических знаний об основных концепциях общей психологии, психологии личности и истории психологии.

Задачами преподавания дисциплины являются:

- получение общих психологических знаний, а также реалистических представлений о том, как они могут применяться;
- формирование умений применять аналитический материал на практике к условиям жизни общества и социальному взаимодействию в коллективе на основе принятых в обществе моральных и правовых норм;
- формирование навыков понимания сущности психических процессов и явлений, их взаимосвязь для того, чтобы научиться управлять ими и способствовать, прежде всего, делу воспитания людей, всестороннему развитию человеческой личности, а так же использовать полученные знания на практике.

4 Содержание дисциплины

Общие вопросы психологии. Мотивация и регуляция поведения. Психические процессы и состояния. Информационная система регуляции деятельности – познавательные процессы. Восприятие Мышление Память Воображение. Волевая регуляция деятельности. Эмоциональная регуляция деятельности

5 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3):

- определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (УК-3.1);
- при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников (УК-3.2);
- анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого (УК-3.3).

В результате сформированности компетенции студент должен:

Знать:

- общие основы психологических знаний;
- закономерности процесса общения;
- закономерности психического развития личности индивидуально и в коллективе;

Уметь:

- применять аналитический материал на практике к условиям жизни общества и социальному взаимодействию в коллективе на основе принятых в обществе моральных и правовых норм;
- самостоятельно работать с познавательной и специальной психологической литературой;
- развивать познавательно-исследовательскую деятельность в процессе обучения.
- находить адекватные организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях.

Владеть:

- приемами изучения личности потребителя;
- методами поиска и выбора пути и средств развития партнерских и деловых отношений;

- навыками практического использования достижений в психологической науке в процессе подготовки к профессиональной деятельности.

6. Виды учебной работы и их объем

Семестр 4

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	-
Контактная работа - аудиторные занятия:	52	-
Лекции	18	-
Практические занятия (ПЗ)	34	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа	56	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	56	-
Форма(ы) контроля:	Зачет	
Контактная работа - промежуточная аттестация	-	-
Подготовка к экзамену.	-	-

Перечень заданий по внеаудиторной СРС

Перечень тем домашних заданий (вопросы для дискуссии, обсуждения)

Вопросы для текущего и итогового контроля успеваемости.

1. Что включает в себя краткий очерк развития психологии?
2. Что является предметом и методами психологии? Дайте общее понятие о психике.
3. Как классифицируются психические явления? Дайте понятие личности.
4. Как возникла и развивалась психика?
5. Что понимается под психикой человека, его сознанием, как высшей формой развития психики?
6. Каково строение и функции нервной системы?
7. Назовите основные принципы и законы высшей нервной деятельности.
8. Что понимается под типологическими особенностями высшей нервной деятельности человека и высших животных?
9. Каковы особенности высшей нервной деятельности человека?
10. Дайте понятие о деятельности и поведении.
11. В чем различие потребностей, мотивационных состояний и мотивов деятельности?
12. Дайте определения видам мотивационных состояний – установкам, интересам, желаниям, стремлениям, влечениям.
13. В чем заключается деятельность и организованность сознания? Дайте определение вниманию.
14. Каковы общие понятия об ощущениях?
15. Как классифицируются ощущения?
16. Каковы общие психофизиологические закономерности ощущений?
17. Назовите особенности отдельных видов ощущений.
18. Что является общим понятием о восприятии?
19. Как классифицируются восприятия?
20. Каковы общие закономерности восприятия?
21. В чем особенности восприятия пространства и времени?
22. Дайте понятие о мышлении.
23. Как классифицируются явления мышления?
24. Каковы общие закономерности мышления?
25. Какие Вы знаете мыслительные операции?
26. Какие бывают формы мышления?
27. Назовите виды мышления и индивидуальные качества ума.
28. Что подразумевает мыслительная деятельность и как происходит процесс решения творческих задач?
29. Дайте понятие памяти.
30. Как классифицируются явления памяти?
31. Каковы закономерности процессов памяти, и каковы условия успешного запоминания и воспроизведения?
32. Дайте общее понятие о воображении.
33. Какие виды воображения Вы знаете?
34. Дайте понятие о воле.
35. Что подразумевается под понятием деятельности, ее структурой и волевой регуляцией?
36. Какие Вы знаете волевые состояния?
37. Каковы общие закономерности эмоций и чувств?

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

А) Вопросы и задания к контрольной работе:

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Вариант 1.

1. Назовите основные отличия психических явлений от явлений, изучаемых другими науками.
2. Что такое «антропсихизм»?
3. Основные положения биогенетического подхода.
4. Какие разновидности воображения выделяют в психологии?
5. Концепция потребностей А. Маслоу.

Вариант 2.

1. Раскройте механизм построения картины мира.
2. Что такое «панпсихизм»?
3. Основные положения психогенетического подхода.
4. Какие свойства внимания выделяют в психологии?
5. Концепция потребностей А. Маслоу.

Вариант 3.

1. Назовите современные концепции основных этапов развития психики в животном мире.
2. Что такое «биопсихизм»?
3. Основные положения социогенетического подхода.
4. Какие закономерности восприятия выделяют в психологии?
5. Информационная теория эмоций (П.В. Симонов, К. Прибрам и др.)

Вариант 4.

1. Назовите основные формы проявления психики у человека.
2. Что такое «нейропсихизм»?
3. Основные положения системного подхода.
4. Какие виды памяти выделяют в психологии?
5. Динамическая теория мотивации К. Левина.

Б) Тестирование

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

ТЕСТ 1

1.1. Место психологии в системе наук о человеке

1. Психическое отражение:
 - А) является точной копией окружающей действительности;
 - Б) носит избирательный
 - Г) не зависит от условий отражения.
2. Психическим явлением является:
 - А) нервный импульс;
 - Б) рецептор;
 - В) интерес;
 - Г) сердцебиение.
3. Методология психологии:
 - А) представляет собой результат процесса познания;
 - Б) определяет способы достижения и построения знания;
 - В) является предметной поддержкой учебной деятельности;
 - Г) является процессом, в ходе которого возникают новые формы поведения и деятельности.
4. Возникновение эмпирического метода связано с именем:
 - А) Бекона;
 - Б) Декарта;
 - В) Фомы Аквинского;

Г) Вундта.

5. Под психологическими орудиями, благодаря которым человек изменяет самого себя, Выготский понимал:

- А) знания;
- Б) навыки и умения;
- В) привычки;
- Г) знаки, слова.

1.2. Познавательная сфера личности

1. Ощущением называется психический процесс, состоящий в:

- а) отражении отдельных свойств предметов и явлений материального мира;
- б) целостном отражении объектов окружающего мира;
- в) опосредованном отражении отдельных свойств физических объектов;
- г) обобщенном отражении предметов и явлений материального мира;

2. Минимальная величина раздражителя, вызывающая едва заметное ощущение — это порог ощущений:

- а) нижний абсолютный;
- б) дифференциальный;
- в) временный;
- г) верхний абсолютный.

3. Зависимость восприятия от содержания психической жизни человека, его опыта - это:

- а) апперцепция;
- б) аттракция;
- в) сенсбилизация;
- г) межанализаторное взаимодействие;

4. Основанием разделения памяти на двигательную, эмоциональную, образную и вербальную является:

- а) ведущий анализатор;
- б) предмет отражения;
- в) активность субъекта;
- г) вид деятельности.

5. Мышление в психологической структуре личности относится к психическим:

- а) свойствам.
- Б) процессам.
- В) состояниям.
- Г) образованиям.

1.3. Эмоциональная, волевая и мотивационная сферы человека

1. Категория «переживание» относится к:

- А) импрессивному компоненту эмоции;
- Б) физиологическому компоненту эмоции;
- В) экспрессивному компоненту эмоции;
- Г) все ответы верны.

2. Автором теории когнитивного диссонанса является:

- А) Г. Холт;
- Б) М. Клейн;
- В) Л. Фестингер;
- Г) С. Шехтер.

3. Автором «гормической» теории эмоций и чувств, предложившим различать эти понятия, является:

- А) К. Изард;
- Б) У. Мак-Дауголл;
- В) В. Вундт;
- Г) В. К. Виллюнас.

4. Выделите признак, в меньшей степени характеризующий волю:

- А) воля связана с приложением усилий, принятием решений и их реализацией;
- Б) воля связана с самоограничением, сдерживанием некоторых достаточно сильных влечений;
- В) волевые действия всегда связаны с активизацией познавательных процессов;
- Г) отсутствие непосредственного удовольствия, получаемого в процессе и в результате выполнения волевого действия.

5. Действие, совершенное без соответствующего мотива и без соответствующей цели – это действие:

- А) нечаянное;
- Б) импульсивное;
- В) бесполезное;
- Г) негативистское.

1.4. Личность и ее духовно-рефлексивная сфера

1. То, что определяет успехи человека в специфических видах деятельности (музыка, математика, литература) – это способности:

- А) общие;

- Б) специальные;
 - В) творческие;
 - Г) учебные.
2. К конституционально-биологическому направлению в западной характерологии не относится:
- А) Э. Кречмер;
 - Б) У. Шелдон;
 - В) Ф.Галль;
 - Г) Шпрангер.
3. В характере личность проявляется в большей степени со стороны
- А) содержательной;
 - Б) динамической;
 - В) процессуальной;
 - Г) структурной.
4. Творчество, интуиция, катарсис по Ю. Б. Гиппенрейтер относятся к:
- А) уровню сознания;
 - Б) уровню предсознания;
 - В) уровню подсознания;
 - Г) уровню сверхсознания.
5. Результатом анализа себя как объекта является:
- А) самооценка;
 - Б) самопринятие;
 - В) Я-образ;
 - Г) самосознание

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«30» 08 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Профессиональная этика и этикет

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Русский язык и гуманитарные дисциплины»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.филос.н., доцент

(Ситкевич Н.В.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева:
к.э.н., доцент

(Саяпина Е.Д.)

«24» июня 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Русский язык и гуманитарные дисциплины»

Протокол № 9 от 23.06 2021 г.

Зав. кафедрой: к.ф.н., доцент

(Шатрова Т.И.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

(Кулакова Ю.В.)

«24» июня 2021 г.

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель: д.т.н., профессор

(Кизим Н.Ф.)

«24» июня 2021 г.

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	5
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	5
6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
6.1 Разделы дисциплины и виды занятий	6
6.2 Содержание разделов дисциплины	7
7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ...7	7
8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ	9
8.1. Практические занятия	9
8.2. Лабораторные занятия.....	9
8.3. Курсовые работы.....	9
9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....	9
10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	10
10.1. Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины	10
10.2 Промежуточная аттестация	11
10.3 Оценивание результатов обучения	11
10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле.....	12
10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	12
10.4. Оценочные материалы для текущего контроля	13
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	14
11.1. Образовательные технологии	15
11.2. Лекции.....	15
11.3. Занятия семинарского типа	15
11.4. Самостоятельная работа студента.....	15
11.5. Методические рекомендации для преподавателей	15
11.6. Методические указания для студентов	16
11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	21
12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	21
12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	22
12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы	22
13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	23
14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	24
Приложение 1 АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины	25
Приложение 2 Перечень заданий по внеаудиторной СРС.....	28
Приложение 3 Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	29

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в ред. от 17.08.2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Профессиональная этика и этикет» является формирование у студентов знаний об основных положениях современного этикета и делового протокола, а также этических и эстетических аспектах культуры сервиса, реализуемых при выполнении профессиональных обязанностей по обслуживанию клиентов.

Задачами преподавания дисциплины являются:

- приобретение знаний об этических принципах, правилах и нормах поведения в профессиональной деятельности;
- приобретение знаний, необходимых для понимания роли психологических процессов при деловом общении и их влиянии на конечный результат;
- формирование и развитие умений самостоятельно строить систему служебных взаимоотношений, вести деловую беседу, разбираться в вопросах управленческой этики;
- формирование и развитие умений, а также соответствующих психологических и нравственных качеств деловых людей, необходимых в их профессиональной деятельности;
- приобретение и формирование коммуникативных навыков, необходимых в сфере бизнеса и услуг.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Профессиональная этика и этикет» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения в 5 семестре, на 3 курсе.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Деловые коммуникации».

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	Знать: - основные понятия об этике как науке и явлении духовной культуры; - основные механизмы этики делового общения; - особенности профессиональных коммуникаций; - нормы поведения, способствующие развитию сотрудничества; - особенности использования этических норм взаимодействия с руководством; - правила конструктивной критики и принципы восприятия критики; - этические нормы поведения в процессе ведения переговоров. Уметь: - анализировать деловые ситуации и эффективно воздействовать на них; - самостоятельно строить систему служебных взаимоотношений; - вести деловую беседу; - разбираться в вопросах управленческой этики; - использовать приемы речевого воздействия. Владеть: - навыками этикетного общения; - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; - навыками учета личностных и ситуативных особенностей для продуктивного общения в профессиональной сфере; - использованием профессиональных и деловых качеств для получения максимальной прибыли; - формированием «положительного образа» специалиста и человека в сфере деловых отношений.

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 час или 2 зачетные единицы (з.е). (1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института). Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре

Вид учебной работы	Объем, acad. ч.	в том числе в форме практической подготовки, acad. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	72	0
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	34	0
Контактная работа - аудиторные занятия:	34	0
В том числе:		0
Лекции	16	0
Практические занятия	18	0
Самостоятельная работа (всего):	38	0
в том числе:		
Проработка лекционного материала	17	-
Подготовка к практическим занятиям (устный опрос, контрольная работа, тестирование)	17	-
Подготовка к промежуточной аттестации (зачету)	4	-
Форма(ы) контроля:	Зачет	

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	ак. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лекции и	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Прак. зан.	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Сам. работа
1	Раздел 1. Этика как наука и явление духовной культуры	8		2		2		-		4
2	Раздел 2. Этика сферы бизнеса и услуг. Этика партнерских отношений	9		2		2		-		5
3	Раздел 3. Управленческая этика. Нравственные эталоны и образцы поведения руководителя	8		2		2		-		4
4	Раздел 4. Этикет как социальное явление. История мирового этикета. Современный этикет. Этикет делового человека. Значение и основы делового этикета	10		2		4		-		4
5	Раздел 5. Этикет приветствий и представлений. Имидж делового человека	9		2		2		-		5
6	Раздел 6. Деловые контакты и этикет. Правила ведения переговоров	8		2		2		-		4
7	Раздел 7. Этические нормы телефонного разговора	8		2		2		-		4

8	Раздел 8. Эпистолярный этикет	8		2		2		-		4
	Подготовка к зачету	4		-		-		-		4
	ИТОГО	72		16		18		-		38

6.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Этика как наука и явление духовной культуры	Предмет, специфика и задачи этики. Этические нормы как одни из главных регуляторов человеческого общения. Основные механизмы этики делового общения. Содержание и предмет профессиональной этики.
2	Этика сферы бизнеса и услуг. Этика партнерских отношений	Понятие этики в бизнесе. Структура этики бизнеса. Соблюдение этических норм как необходимое условие эффективности производства. Этика как инструмент укрепления деловых связей в бизнесе. Содержание этических кодексов организации. Типы корпоративной морали. Нормы поведения, способствующие развитию сотрудничества. Этика делового общения «по горизонтали». Соблюдение этических норм как показатель эффективности групповой деятельности.
3	Управленческая этика. Нравственные эталоны и образцы поведения руководителя	Понятие управленческой этики. Особенности использования этических норм взаимодействия с руководством. Этика делового общения «сверху-вниз». Этика делового общения «снизу-вверх». Специфика этических норм взаимоотношений с «трудным» руководителем. Правила конструктивной критики и принципы восприятия критики. Виды и формы делового общения. Стили, используемые в деловом общении. Методы воздействия в деловом общении.
4	Этикет как социальное явление. История мирового этикета. Современный этикет. Этикет делового человека. Значение и основы делового этикета	Понятие и сущность этикета. История происхождения термина. Зарождение и развитие европейского этикета. Специфика российского этикета. Особенности современного этикета. Понятие делового этикета. Основные принципы и правила делового этикета. Особенности национального делового этикета.
5	Этикет приветствий и представлений. Имидж делового человека	Основные правила, определяющие этические нормы приветствия. Порядок представлений и знакомств. Общие требования, предъявляемые к внешнему виду делового человека. Создание имиджа.
6	Деловые контакты и этикет. Правила ведения переговоров	Этикет деловой беседы. Правила вербального этикета. Проведение переговоров с деловыми партнерами. Понятие и сущность служебных совещаний. Организация служебных (деловых) совещаний.
7	Этические нормы телефонного разговора	Специфика делового телефонного разговора. Подготовка к деловой беседе по телефону. Основные этические нормы поведения, связанные с необходимостью эффективно принять и передать информацию в процессе телефонного разговора.
8	Эпистолярный этикет	Правила деловой переписки. Виды деловой корреспонденции. Виды деловых писем. Телекс. Телефакс. Электронная почта. Визитная карточка делового человека.
9	Этика как наука и явление духовной культуры	Предмет, специфика и задачи этики. Этические нормы как одни из главных регуляторов человеческого общения. Основные механизмы этики делового общения. Содержание и предмет профессиональной этики.

7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4	Раздел 5	Раздел 6	Раздел 7	Раздел 8	Раздел 9	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке(ых)	<p>УК-4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p> <p>УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия об этике как науке и явлении духовной культуры; - основные механизмы этики делового общения; - особенности профессиональных коммуникаций; - нормы поведения, способствующие развитию сотрудничества; - особенности использования этических норм взаимодействия с руководством; - правила конструктивной критики и принципы восприятия критики; - этические нормы поведения в процессе ведения переговоров. 	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
			<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать деловые ситуации и эффективно воздействовать на них; - самостоятельно строить систему служебных взаимоотношений; - вести деловую беседу; - разбираться в вопросах управленческой этики; - использовать приемы речевого воздействия. 			+	+	+	+	+	+	+	+
			<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками этикетного общения; - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; - навыками учета личностных и 							+	+	+	+

			<p>ситуативных особенностей для продуктивного общения в профессиональной сфере;</p> <p>- использованием профессиональных и деловых качеств для получения максимальной прибыли;</p> <p>- формированием «положительного образа» специалиста и человека в сфере деловых отношений.</p>										
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1. Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика лабораторных занятий	Трудоемкость час.
1	1	Этика как наука и явление духовной культуры	2
2	2	Этика сферы бизнеса и услуг. Этика партнерских отношений	2
3	3	Управленческая этика. Нравственные эталоны и образцы поведения руководителя	2
4	4	Этикет как социальное явление. История мирового этикета. Современный этикет.	2
5	5	Этикет делового человека. Значение и основы делового этикета Контрольная работа по разделам 1-4.	2
6	6	Этикет приветствий и представлений. Имидж делового человека	2
7	7	Деловые контакты и этикет. Правила ведения переговоров	2
8	8	Этикетские нормы телефонного разговора	2
9	9	Эпистолярный этикет Бланковое тестирование	2

8.2. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены

8.3. Курсовые работы

Курсовые работы не предусмотрены.

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;
- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;
- подготовку к сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными

источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

10.1. Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устный опрос (в виде докладов и обсуждения результатов в исследовательской группе);
- письменный опрос (проверка выполнения домашнего задания);
- контрольная работа.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:

- оценивание представления подготовленных докладов;
- проверки выполнения контрольных работ;
- итоговое тестирование по всем разделам курса.

Критерии для оценивания устного опроса

Устный опрос (УО) может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как собеседование, тестирование, экзамен. УО позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Этапом устного опроса является беседа. Беседа – диалог преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитана на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения

Критерии для оценивания письменного опроса

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его, с обязательной ссылкой на теоретические источники.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил задание, но не смог аргументировать свой ответ.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент не выполнил задание, и/или дал неверный ответ.

Критерии для оценивания тестирования

За правильный ответ по каждому заданию выставляется один балл, за не правильный – ноль. В соответствии с порядковой шкалой оценивается каждая дидактическая единица теста и анализируется результат ее освоения. В тестировании используются задания с выбором нескольких верных ответов, задания на установление правильной последовательности, задания на установление соответствия. В соответствии с оценочной шкалой за каждое правильно выполненное задание дается один балл, ноль — за полностью неверный ответ. Устанавливается также диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки. Рекомендуемая шкала оценки результатов теста:

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 90–100 % от общего количества.

Оценка «Хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 70–89,9 % от общего количества.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 50–69,9 % от общего количества.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно менее 0–49,9 % от общего количества.

Критерии для оценивания выполнения контрольных работ

Выполнение контрольной работы оценивается по следующим критериям: правильность выполнения задания, аккуратность в оформлении работы, использование источников литературы, своевременная сдача выполненного задания.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент ответил на все вопросы контрольной работы правильно и аккуратно, использовал при выполнении материалы лекций и указанные преподавателем источники литературы, задание выполнено и сдано в срок.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если в ответах на вопросы присутствуют несущественные ошибки, либо все задания выполнены правильно, но неаккуратно оформлены, при этом студентом использованы материалы лекций и указанные преподавателем источники литературы, задание выполнено и сдано в срок.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если в ответах на вопросы присутствуют существенные ошибки, являющиеся следствием недостаточной проработки материалов лекций и указанных преподавателем источников литературы, при этом контрольная работа выполнена и сдана в срок.

Контрольная работа, не выполненная в срок, не оценивается.

Критерии для оценивания бланкового тестирования

Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 75-89% вопросов теста.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 60-74% вопросов теста.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил менее, чем на 60% вопросов теста.

Критерии оценивания и шкала оценок при сдаче зачета

Оценка «зачтено» выставляется в случае, если студент отвечает на все задания билета, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности, а также, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «незачтено» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

10.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена.

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы студента в течение семестра (всего срока обучения по дисциплине) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

10.3 Оценивание результатов обучения

Показатели оценивания сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине

Сформированность знаний	Сформированность умений	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности
-------------------------	-------------------------	---

полнота, глубина, осознанность	результативность, правильность, прочность, последовательность, рефлексивность	качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий
--------------------------------	---	---

10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле

Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
	высокий	пороговый	не сформирована
Устный опрос	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетворительно»	С оценкой «неудовлетворительно»
Тестирование	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетворительно»	С оценкой «неудовлетворительно»
Проверка выполнения контрольной работы	В полном объеме с оценкой* «отлично» или «хорошо»	В полном объеме с оценкой «удовлетворительно»	Не выполнены в полном объеме ко времени контроля
Уровень использования дополнительной литературы	Использует самостоятельно	По указанию преподавателя	С помощью преподавателя
Устный опрос	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетворительно»	С оценкой «неудовлетворительно»

*Критерии оценивания

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность). Критерии оценки: активная работа на практических занятиях, своевременная сдача письменных домашних заданий, тестов, своевременное и полное выполнение индивидуальных заданий.

10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Контроль результатов обучения по дисциплине проводится в форме письменно-устных ответов на вопросы. Перечень вопросов доводится до сведения обучающегося накануне контроля.

На подготовку к ответу обучающемуся отводится не менее 1 академического часа. Возможен досрочный ответ.

Зачетное задание включает в себя:

- 2 теоретических вопроса.

Трудоемкость заданий каждого вопроса примерно одинакова.

По результатам ответов выставляются оценки:

– «зачтено» (освоена);

– «не зачтено» (не освоена).

Показатели оценки (дескрипторы)	Уровень сформированности компетенции	
	освоена	не освоена

<p>Уровень усвоения материала, предусмотренного программой.</p> <p>2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой.</p> <p>3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность).</p> <p>4. Уровень использования дополнительной литературы.</p> <p>5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей.</p> <p>6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.</p> <p>7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.</p>	<p>Демонстрирует полное или по существу понимание проблемы. Требования, предъявляемые к заданию, выполнены полностью или в основном.</p>	<p>Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены</p>
---	--	---

Шкала используется при оценивании всех компетенций и индикаторов достижения компетенций, предусмотренных данной программой дисциплины

10.4. Оценочные материалы для текущего контроля

Ниже представлены примеры вопросов и заданий для текущего контроля и оценивания окончательных результатов изучения дисциплины. *Полный текст всех вопросов и заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации приведен в приложении 3.*

Вопросы для устного опроса

Критерии оценивания устного опроса приведены в разделе 10.1.

Тема 1. Этика как наука и явление духовной культуры

1. Этика, ее предмет и задачи.
2. Этические нормы общения.
3. Механизмы, структура и принципы делового общения.
4. Понятие, содержание и предмет профессиональной этики.
5. Роль профессиональной этики в обществе.
результат услуги, назначение услуги.

Задания, включаемые в контрольную работу

Критерии оценивания выполнения контрольных работ приведены в разделе 10.1.

Пример заданий контрольной работы по разделам 1-5 (КР)

Выполнение контрольной работы КР является показателем текущего контроля. Контрольная работа проводится в письменной форме. На выполнение контрольной работы отводится 1 академический час. Разработано 2 варианта заданий, подобных показанному в примере.

ВАРИАНТ 1

1. Предмет, специфика и задачи этики.
2. Основные механизмы этики делового общения.
3. Содержание этических кодексов организации.
4. Понятие управленческой этики.
5. Этика делового общения “сверху-вниз”.

Вопросы (задания), включаемые в тесты

Критерии оценивания бланкового тестирования приведены в разделе 10.1.

Пример вопросов теста по всем раздела курса

Тест Т используется для текущего контроля. Тест проводится с использованием печатных бланков. Разработан 1 вариант бланка, который содержит 25 вопросов и заданий, подобных показанным в примере.

1 вопрос:

Этика – это философская дисциплина, изучающая:

Варианты ответов:

- а) мораль и нравственность;
- б) свободу и независимость;
- в) логику и мышление.

2 вопрос:

Профессиональная этика отражает особенности нравственного сознания, взаимоотношений и поведения людей, обусловленные спецификой профессиональной деятельности:

Варианты ответов:

- а) верно;
- б) неверно.

Теоретические вопросы к зачету

1. Предмет, специфика и задачи этики.
2. Возникновение и развитие этики как науки.
3. Структура этики как науки.
4. Этика делового общения. Определение, специфика, основные характеристики.
5. Понятие этики в бизнесе.
6. Структура этики бизнеса.
7. Профессиональная этика.
8. Деловое общение: определение; виды и стили общения.
9. Этика делового общения на уровне внутрикорпоративных отношений.
10. Этика делового общения «по горизонтали».
11. Этика делового общения «сверху-вниз».
12. Этика делового общения «снизу-вверх».
13. Этический кодекс организации. Определение и структура.
14. Типы корпоративной морали.
15. Основные формы делового общения.
16. Методы воздействия в деловом общении.
17. Специфика этических норм взаимоотношений с «трудным» руководителем.
18. Правила конструктивной критики.
19. Деловые беседы. Подготовка и проведение.
20. Деловые переговоры: характер, определение целей.
21. Конфликты в процессе делового общения.
22. Специфика приветствий и представлений.
23. Этикет: сущность, основные характеристики.
24. Зарождение и развитие европейского этикета.
25. Особенности современного этикета.
26. Понятие делового этикета. Основные принципы и правила делового этикета.
27. Правила поведения с точки зрения этики и этикета.
28. Сходства и различия между очной деловой беседой и телефонным разговором.
29. Деловая переписка. Основные виды и требования к деловому письму.
30. Визитная карточка делового человека.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час. контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальным актом НИ РХТУ.

11.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий), в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

11.2. Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3. Занятия семинарского типа

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Практические занятия

Основной формой проведения практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность студентов на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях и беседах.

Участие в дискуссиях и оппонирование проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

В ходе практических занятий проводится текущий контроль в форме устных опросов, выступления с докладами, бланкового тестирования, выполнение контрольной работы.

11.4. Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнить задания по внеаудиторной СРС (при их наличии);
- использовать для самопроверки материала оценочные средства, указанные в разделе 10.4.
- Критерии оценивания заданий по внеаудиторной СРС указаны в разделе 10.1.

11.5. Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1 Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных задач.

2 Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в годичное.

3 Обучение должно быть не пассивным (сообщить студентам некоторый объем информации, рассказать, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4 Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5 Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6 Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7 Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8 С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия, тестирование.

9 Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию об использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебно-методических пособиях, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать бланковое тестирование, контрольные работы.

Организация лекционных занятий

Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

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.

Организация практических занятий

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Следует организовывать практическое занятие так, чтобы студенты постоянно ощущали рост сложности выполняемых заданий, испытывали положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений. Большое значение имеют индивидуальный подход и продуктивное педагогическое общение. Обучаемые должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому при разработке заданий и плана занятий преподаватель должен учитывать уровень подготовки и интересы каждого студента группы, выступая в роли консультанта и не подавляя самостоятельности и инициативы студентов.

Управление группой должно обеспечивать: быстрый контакт со студентами, уверенное (но подтверждаемое высоким интеллектом и способностью ответить на любой вопрос) поведение в группе, разумное и справедливое взаимодействие со студентами.

Необходимо планировать и осуществлять на практических занятиях разбор жизненных ситуаций, базирующихся на узловых вопросах теоретического материала и непосредственно связанных с практическими задачами и изучаемой дисциплины и направления обучения студентов. Особое внимание необходимо обращать на ситуации, которые будут иметь в дальнейшем широкое использование (при выполнении контрольной работы, тестировании).

11.6. Методические указания для студентов

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это деятельность учащихся, которую они совершают без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформировавшимися ранее представлениями о порядке и правильности выполнения операций. Цель СРС в процессе обучения заключается, как в усвоении знаний, так и в формировании умений и навыков по их использованию в новых условиях на новом учебном материале. Самостоятельная работа призвана обеспечивать возможность осуществления студентами самостоятельной познавательной деятельности в обучении, и является видом учебного труда, способствующего формированию у студентов самостоятельности.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к подготовке реферата, эссе, контрольной работы, творческих заданий и пр.).

Кроме того, для расширения и углубления знаний по данной дисциплине целесообразно использовать: библиотеку диссертаций; научные публикации в тематических журналах; полнотекстовые базы данных библиотеки; имеющиеся в библиотеке ВУЗа и региона, публикаций на электронных и бумажных носителях.

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т. п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полностью изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям закрытой формы относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания открытой формы служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);

- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. В данном тестовом задании требуется четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания на установление соответствия служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании на упорядочение предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. На бланке указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность действий в рассматриваемой ситуации.

Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине

Изучение дисциплин завершается промежуточной аттестацией – сдачей. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в течение семестра; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в вопросах к зачету.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе дисциплины. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Важным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в печатные источники. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

К зачету допускаются студенты, выполнившие все необходимые задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Зачет принимается лектором по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. На подготовку к зачету отводится время в период зачетно-экзаменационной сессии. На подготовку к ответу по вопросам к зачету студенту дается 1 академический час (45 минут) с момента получения билета. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания на практике. Результаты зачета объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи

Методические рекомендации по подготовке к зачету (экзамену)

Студенты сдают зачеты (экзамены) в конце теоретического обучения. К зачету (экзамену) допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе. В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам студент самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем.

Зачет (экзамен) по теоретическому курсу проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины.

Студентам рекомендуется:

- готовиться к зачету (экзамену) в группе (два-три человека);
- внимательно прочитать вопросы к зачету (экзамену);
- составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты материала;
- изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками.

Ответ должен быть аргументированным.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «незачтено». Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов по дисциплине

Тема 1. Этика как наука и явление духовной культуры

Литература: О-1, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Этика, ее предмет и задачи.
2. Этические нормы общения.
3. Механизмы, структура и принципы делового общения.
4. Понятие, содержание и предмет профессиональной этики.
5. Роль профессиональной этики в обществе.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 1.

Тема 2. Этика сферы бизнеса и услуг. Этика партнерских отношений

Литература: О-1, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Понятие и становление этика бизнеса.
 2. Основные концепции в этике бизнеса.
3. Этика как инструмент укрепления деловых связей в бизнесе.
4. Этический кодекс организации: понятие, разработка и значение.
5. Этика делового общения.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 2.

Тема 3. Управленческая этика. Нравственные эталоны и образцы поведения руководителя

Литература: О-1, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Сущность и проблемы управленческой этики.
2. Нормы этического поведения руководителя.
3. Этика делового общения «сверху-вниз».
4. Этика делового общения «снизу-вверх».
5. Деловое общение, его виды и формы.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 3.

Тема 4. Этикет как социальное явление. История мирового этикета. Современный этикет. Этикет делового человека. Значение и основы делового этикета

Литература: О-1, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Понятие, сущность и история этикета.
2. Виды этикета и их особенности.
3. История развития европейского этикета.
4. Деловой этикет и его основные элементы.
5. Основные принципы делового этикета.
6. Особенности современного этикета.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 4.

Тема 5. Этикет приветствий и представлений. Имидж делового человека

Литература: О-1, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Традиционные этические нормы приветствия.
2. Знакомства: принципы и порядок представления.
3. Внешний вид делового человека.
4. Понятие имиджа его формирование.
5. Технологии и этапы создания имиджа.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 5.

Тема 6. Деловые контакты и этикет. Правила ведения переговоров

Литература: О-1, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Этикет деловой беседы.
2. Особенности вербального этикета.
3. Организация и ведение деловых переговоров.
4. Понятие, сущность и типы деловых совещаний.
5. Особенности подготовки и проведения деловых совещаний.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 6.

Тема 7. Этические нормы телефонного разговора

Литература: О-1, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Особенности телефонного делового разговора.
2. Специфика деловой беседы по телефону.
3. Эмоциональное состояние человека в процессе делового телефонного общения.
4. Этикет делового телефонного разговора.
5. Этические нормы проведения телефонного разговора.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 7.

Тема 8. Эпистолярный этикет

Литература: О-1, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Общие правила ведения деловой переписки.
2. Виды и разновидности деловых писем.
3. Электронная почта, ее необходимость.
4. Визитная карточка как атрибут делового человека.
5. Виды, оформление и использование визитных карточек.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 8.

11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

Индивидуальные задания выполняются методом вычислительного эксперимента.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы.

Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

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

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

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Кузнецов И.Н. Деловое общение: Учебное пособие для бакалавров / И.Н. Кузнецов. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 335 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Гордова Э. Е. Философское исследование этических отношений в бизнесе // ГОУ ВПО «РХТУ им. Д. И. Менделеева», Новомосковский институт (филиал). - Новомосковск, 2011. 176 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-2. Профессиональная этика и этикет: исторический генезис, общетеоретические и категориальные основы дисциплины: Учебное пособие для бакалавров всех направлений и форм обучения. Сост.: Бирюкова Э.А., Гордова Э.Е., Гордов Ю.В. / ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И. Менделеева, Новомосковский институт (филиал); Новомосковск, 2019. - 54 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 25.08.2021).
2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 25.08.2021).
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 25.08.2021).
4. Всероссийский институт изучения общественного мнения <http://www.wciom.ru> (дата обращения 25.08.2021).
5. Учебный курс «Профессиональная этика и этикет» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Режим доступа: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=798>, (дата обращения: 25.08.2021).
6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL: http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS (дата обращения: 25.08.2021).
7. КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения 25.08.2021).
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY. Режим доступа: <https://elibrary.ru/copyright.asp> (дата обращения 25.08.2021).
9. Вопросы психологии Режим доступа: <http://www.voppsy.ru> (дата обращения: 25.08.2021).
10. «Книги по психологии» - psychologiya.com.ua/knigi-po-psixologii.html (дата обращения: 25.08.2021).
11. Книги по психологии [50 великих книг по психологии со ссылками](http://b17.ru/blog/50-psychology-classics/) - Режим доступа b17.ru/blog/50-psychology-classics/ (дата обращения 25.08.2021).
12. ЭБС "Консультант студента" ООО "Политехресурс" - Договор № 33.03-Р-2.0-3197/2021, ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0012 001 5814 244 от 16.03.2021 г., срок действия с 16.03.2021 по 15.03.2022 г.
13. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – URL:<http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 25.08.2021).

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
<i>Лекционная аудитория</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 427).	приспособлено*
<i>Аудитория для проведения занятий семинарского типа</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 428).	приспособлено*
<i>Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 425).	приспособлено*
<i>Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 428).	приспособлено*
<i>Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 350-а)</i>	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Программное обеспечение

1. Операционная система - MS Windows 7, бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))
2. MS Word, MS Excel, MS PowerPoint из пакета MS Office 365A1 распространяется под лицензией в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))
3. Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)
4. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).
5. Браузер Mozilla Firefox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

Информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине; раздаточный материал к разделам лекционного курса;

Электронные образовательные ресурсы: учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий

14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел дисциплины	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки*
Раздел 1. Этика как наука и явление духовной культуры	Знать: - основные понятия об этике как науке и явлении духовной культуры;	уо, ДЗ
Раздел 2. Этика сферы бизнеса и услуг. Этика партнерских отношений	- основные механизмы этики делового общения; - особенности профессиональных коммуникаций; - нормы поведения, способствующие развитию сотрудничества;	уо, ДЗ
Раздел 3. Управленческая этика. Нравственные эталоны и образцы поведения руководителя	- особенности использования этических норм взаимодействия с руководством; - правила конструктивной критики и принципы восприятия критики;	уо, ДЗ
Раздел 4. Этикет как социальное явление. История мирового этикета. Современный этикет. Этикет делового человека. Значение и основы делового этикета	- этические нормы поведения в процессе ведения переговоров. Уметь: - анализировать деловые ситуации и эффективно воздействовать на них; - самостоятельно строить систему служебных взаимоотношений;	уо, ДЗ
Раздел 5. Этикет приветствий и представлений. Имидж делового человека	- вести деловую беседу; - разбираться в вопросах управленческой этики; - использовать приемы речевого воздействия.	уо, ДЗ КР
Раздел 6. Деловые контакты и этикет. Правила ведения переговоров	Владеть: - навыками этикетного общения; - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; - навыками учета личностных и ситуативных особенностей для продуктивного общения в профессиональной сфере;	уо, ДЗ
Раздел 7. Этические нормы телефонного разговора	- использованием профессиональных и деловых качеств для получения максимальной прибыли;	уо, ДЗ
Раздел 8. Эпистолярный этикет	- формированием «положительного образа» специалиста и человека в сфере деловых отношений.	уо, ДЗ, Т

*уо – оценка при устном опросе

ДЗ – оценка за выполнение домашней работы (подготовка доклада)

Т – выполнение теста

КР – оценка за контрольную работу

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.О.13 «Профессиональная этика и этикет»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 2/72. Контактная работа 34 часа, из них: лекционные 16, практические занятия 18. Самостоятельная работа студента 38 часов. Форма промежуточного контроля: зачет. Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональная этика и этикет» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения в 5 семестре, на 3 курсе.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Деловые коммуникации».

3 Цель и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Профессиональная этика и этикет» является формирование у студентов знаний об основных положениях современного этикета и делового протокола, а также этических и эстетических аспектах культуры сервиса, реализуемых при выполнении профессиональных обязанностей по обслуживанию клиентов.

Задачами преподавания дисциплины являются:

- приобретение знаний об этических принципах, правилах и нормах поведения в профессиональной деятельности;
- приобретение знаний, необходимых для понимания роли психологических процессов при деловом общении и их влиянии на конечный результат;
- формирование и развитие умений самостоятельно строить систему служебных взаимоотношений, вести деловую беседу, разбираться в вопросах управленческой этики;
- формирование и развитие умений, а также соответствующих психологических и нравственных качеств деловых людей, необходимых в их профессиональной деятельности;
- приобретение и формирование коммуникативных навыков, необходимых в сфере бизнеса и услуг.

4 Содержание дисциплины

Этика как наука и явление духовной культуры

Этика сферы бизнеса и услуг. Этика партнерских отношений

Управленческая этика. Нравственные эталоны и образцы поведения руководителя

Этикет как социальное явление. История мирового этикета. Современный этикет. Этикет делового человека. Значение и основы делового этикета

Этикет приветствий и представлений. Имидж делового человека

Деловые контакты и этикет. Правила ведения переговоров

Этические нормы телефонного разговора

Эпистолярный этикет

5 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4):

- Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.1).

- Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях (УК-4.4).

В результате сформированности компетенции студент должен:

Знать:

- основные понятия об этике как науке и явлении духовной культуры;
- основные механизмы этики делового общения;
- особенности профессиональных коммуникаций;
- нормы поведения, способствующие развитию сотрудничества;
- особенности использования этических норм взаимодействия с руководством;
- правила конструктивной критики и принципы восприятия критики;

- этические нормы поведения в процессе ведения переговоров.

Уметь:

- анализировать деловые ситуации и эффективно воздействовать на них;
- самостоятельно строить систему служебных взаимоотношений;
- вести деловую беседу;
- разбираться в вопросах управленческой этики;
- использовать приемы речевого воздействия.

Владеть:

- навыками этикетного общения;
- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении;
- навыками учета личностных и ситуативных особенностей для продуктивного общения в профессиональной сфере;
- использованием профессиональных и деловых качеств для получения максимальной прибыли;
- формированием «положительного образа» специалиста и человека в сфере деловых отношений.

6. Виды учебной работы и их объем

Семестр 5

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	72	-
Контактная работа - аудиторные занятия:	34	-
Лекции	16	-
Практические занятия (ПЗ)	18	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа	38	-
Самостоятельное изучение разделов	38	-
Форма(ы) контроля:	Зачет	
Контактная работа - промежуточная	-	-
Подготовка к экзамену.	-	-

Перечень заданий по внеаудиторной СРС

Перечень тем домашних заданий (вопросы для дискуссии, обсуждения)

Вопросы для текущего и итогового контроля успеваемости.

1. Этика как наука и явление духовной культуры. Основные категории этики.
2. Понятие об этикете. Виды этикета. Социальная роль как способ поведения личности.
3. Взаимосвязь этикета и этики как нормативной науки.
4. Современный этикет. Принципы, нормы и назначение современного этикета.
5. Характерные черты и поведенческие особенности современного потребителя сферы услуг.
6. Классификация основных типов потребителей, определяющая необходимость повышения профессионализма в деятельности и общении работников сферы сервиса.
7. Культура профессионального и делового общения в организациях сферы сервиса. Направления её формирования и развития.
8. Основные группы качеств работника сферы сервиса и необходимые для эффективного профессионального и делового общения.
9. Профессиональная этика. Этика специалиста сферы сервиса.
10. Общение в профессиональной сфере. Формальное общение. Профессиональное общение. Деловое общение.
11. Деловой этикет. Принципы и правила делового этикета.
12. Нормы делового этикета. Внешний облик делового человека.
13. Этикет приветствий и представлений как формы речевого этикета.
14. Деловая встреча. Факторы, определяющие создание благоприятного впечатления о человеке у окружающих.
15. Использование комплиментов как эффективный прием формирования положительного отношения к себе у деловых партнеров.
16. Деловая беседа. Содержание этапов подготовки и проведения. Деловой протокол.
17. Деловая беседа. Приемы начала деловой беседы и тактика нейтрализации замечаний в ходе деловой беседы.
18. Методы ведения диалога, дискуссии в ходе деловой беседы.
19. Этап завершения деловой беседы и принятия решений. Прямой и косвенный методы ускорения принятия решений.
20. Переговоры как форма профессионального и делового общения в сфере социальнокультурного сервиса. Классификация деловых переговоров.
21. Стратегия и тактика ведения деловых переговоров. Каким критериям должна отвечать любая модель переговоров.
22. «Принципиальные переговоры» как эффективная модель ведения деловых переговоров.
23. Этапы организации и ведения деловых переговоров в профессиональной сфере.
24. Психологические аспекты деловых переговоров. Основные группы вопросов в ходе переговоров.
25. Функциональная характеристика профессионального и делового общения в сфере сервиса.
26. Общение в профессиональной сфере как коммуникация (функция обмена информацией).
27. Этикетные требования к организации и проведению переговоров, совещаний, презентаций, конференций.
28. Этикет деловой переписки.
29. Характеристика и реализация функций: «обеспечения самовыражения» и «организации взаимодействия» в профессиональном и деловом общении.
30. Способы психологического влияния в процессе профессионального и делового общения.
31. Манипулирование в общении. Типы манипуляций.
32. .Официальные мероприятия в системе сервиса.
33. Организация приемов и презентаций.
34. Мастерство публичных выступлений.
35. Культура деловых споров и дискуссий.
36. Искусство письма (деловая переписка).
37. Деловой подарок.
38. Застолье в системе делового общения (деловой завтрак, деловой ужин, фуршет и т.д.)
36. Понятие и функции корпоративной культуры предприятий сферы сервиса
37. Система ценностей, определяющая основу корпоративной культуры.
38. Управленческая этика. Стили управления. Эффективность работы коллектива.
39. Корпоративный этикет. Этико-психологические принципы управленческого общения.
40. Телефонный этикет как часть корпоративной культуры. Культура телефонного разговора.

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

А). Вопросы и задания к контрольной работе:

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Вариант 1:

1. Предмет, специфика и задачи этики.
2. Основные механизмы этики делового общения.
3. Содержание этических кодексов организации.
4. Понятие управленческой этики.
5. Этика делового общения “сверху-вниз”.

Вариант 2:

1. Этические нормы как одни из главных регуляторов человеческого общения.
2. Содержание и предмет профессиональной этики.
3. Характеристика основных составляющих структуры этики бизнеса.
4. Соблюдение этических норм как показатель эффективности групповой деятельности.
5. Этика делового общения “снизу-вверх”.

Б) Тестирование

Содержание тестовых материалов

1 вопрос:

Этика – это философская дисциплина, изучающая:

Варианты ответов

- а) мораль и нравственность;
- б) свободу и независимость;
- в) логику и мышление.

2 вопрос:

В деловой этике недопустимость вмешательства в дела конкурентов, ущемление их интересов базируется на такой общечеловеческой ценности как:

Варианты ответов

- а) мораль;
- б) нравственность;
- в) свобода.

3 вопрос:

Профессиональная этика отражает особенности нравственного сознания, взаимоотношений и поведения людей, обусловленные спецификой профессиональной деятельности:

Варианты ответов

- а) верно;
- б) неверно.

4 вопрос:

Правила служебного этикета – это часть культуры служебного общения:

Варианты ответов

- а) верно;
- б) неверно.

5 вопрос:

К решениям руководителя управленческая этика предъявляет основное требование:

Варианты ответов

- а) нравственную обоснованность;
- б) экономическую обоснованность;
- в) политическую обоснованность.

6 вопрос:

К началу деловой беседы относятся:

Варианты ответов

- а) создание благоприятной атмосферы;
 - б) убеждение;
 - в) привлечение внимания к теме;
 - г) практические советы;
 - д) установление контакта;
 - е) возбуждение интереса.
- (верными являются четыре варианта)

7 вопрос:

Основные нравственные требования к управленческой деятельности и личности руководителя сформулированы:

Варианты ответов

- а) в моральных кодексах;
- б) в должностных инструкциях;
- в) в служебных записках.

8 вопрос:

Правильный выбор времени и места переговоров:

Варианты ответов

- а) способствует успеху переговоров;
- б) не влияет на переговоры;
- в) замедляет процесс переговоров.

9 вопрос:

При авторитарном стиле ведения совещания руководитель:

Варианты ответов

- а) придерживается позиции нейтралитета;
- б) делегирует свои полномочия участникам совещания;
- в) уверенно держит бразды правления.

10 вопрос:

Документ, для передачи информации на расстояние между двумя корреспондентами, которые могут быть как юридическими, так и физическими лицами, - это:

Варианты ответов

- а) деловое письмо;
- б) правила делового этикета;
- в) устав организации.

11 вопрос:

Шаблоны поведения для защиты своего собственного «я» - это:

Варианты ответов

- а) механизмы управленческого воздействия;
- б) защитные механизмы;
- в) манипуляторные механизмы.

12 вопрос:

Факт неформальной коммуникации в организационной системе:

Варианты ответов

- а) должен игнорироваться непосредственно руководителем организации;
- б) должен рассматриваться как негативный фактор, мешающий достижению целей организации;
- в) должен восприниматься как то звено, которое способствует повышению эффективности деятельности организации.

13 вопрос:

Люди, работающие в организациях, с точки зрения их правового статуса могут быть:

Варианты ответов

- а) руководителями;
 - б) акционерами;
 - в) аутсайдерами;
 - г) владельцами;
 - д) неформальными лидерами.
- (верными являются два варианта)

14 вопрос:

В итоге открытого соперничества даже проигравшая группа может извлечь пользу из соперничества, критически пересмотрев свою деятельность и согласившись на реорганизацию. Если конфликт незначителен, небольшое поражение принесет благо и не причинит болезненных побочных эффектов. Поэтому:

Варианты ответов

- а) пока соперничество находится под контролем и остается безличным, производительность обеих групп растет;
 - б) менеджмент должен подбрасывать коллективам проблемы, порождающие соперничество;
 - в) разумная борьба между коллективами в некоторых случаях полезна;
 - г) в долгосрочной перспективе никакое сотрудничество не принесет таких результатов, как хотя бы незначительное соперничество.
- (верными являются два варианта)

15 вопрос:

Главными требованиями к телефонному общению являются:

Варианты ответов

- а) краткость и содержательность;
- б) основательность и доскональность.

16 вопрос:

При позиционном методе ведения переговоров каждая из сторон отстаивает свою позицию:

Варианты ответов

- а) верно;
- б) неверно.

17 вопрос:

При деловом общении партнеры:

Варианты ответов

- а) не взаимодействуют друг с другом;
- б) связаны личными интересами;
- в) связаны интересами дела.

18 вопрос:

Стиль руководства представляет собой совокупность форм и методов воздействия на людей:

Варианты ответов

- а) верно;
- б) неверно.

19 вопрос:

Некоммерческие организации:

Варианты ответов

- а) стремятся извлекать прибыль из любых направлений своей деятельности;
 - б) осуществляют предпринимательскую деятельность, когда это не противоречит достижению их целей;
 - в) ставят перед собой цели некоммерческого характера.
- (верными являются два варианта)

20 вопрос:

Если каждый член группы выполняет отдельную самостоятельную задачу, где все зависит только от его личной работы, полезно, чтобы:

Варианты ответов

- а) члены коллектива соперничали друг с другом за лучшие личные результаты;
- б) члены коллектива сотрудничали друг с другом.

21 вопрос:

К любой переговорной стратегии относятся следующие критерии:

Варианты ответов

- а) приводить к необходимости продолжить переговоры;
- б) приводить к разумному соглашению;
- в) быть эффективными;
- г) затрагивать интересы третьих лиц;
- д) не портить отношения между сторонами.

(верными являются три варианта)

22 вопрос:

При невербальном общении средством передачи информации являются:

Варианты ответов

- а) речевые знаковые системы;
- б) несловесные знаки;
- в) деловое письмо.

23 вопрос:

Группы, которые характеризуются безличным взаимодействием членов:

Варианты ответов

- а) первичные группы;
- б) вторичные группы.

24 вопрос:

Активное вмешательство исследователя в жизнедеятельность организации с целью создания условий, при которых обнаруживается какой-либо факт, - это:

Варианты ответов

- а) эксперимент;
- б) наблюдение;
- в) интервью.

25 вопрос:

Информация, которую мы предоставляем другим и которая содержит нашу реакцию на их поведение, - это:

- а) прямая связь;
- б) обратная связь.

2. Оценивание окончательных результатов изучения дисциплины

Вопросы к зачету по курсу «Профессиональная этика и этикет»

1. Предмет, специфика и задачи этики.
2. Возникновение и развитие этики как науки.
3. Структура этики как науки.
4. Этика делового общения. Определение, специфика, основные характеристики.
5. Понятие этики в бизнесе.
6. Структура этики бизнеса.
7. Профессиональная этика.
8. Деловое общение: определение; виды и стили общения.
9. Этика делового общения на уровне внутрикорпоративных отношений.
10. Этика делового общения «по горизонтали».
11. Этика делового общения «сверху-вниз».
12. Этика делового общения «снизу-вверх».
13. Этический кодекс организации. Определение и структура.
14. Типы корпоративной морали.
15. Основные формы делового общения.
16. Методы воздействия в деловом общении.
17. Специфика этических норм взаимоотношений с «трудным» руководителем.
18. Правила конструктивной критики.
19. Деловые беседы. Подготовка и проведение.
20. Деловые переговоры: характер, определение целей.
21. Конфликты в процессе делового общения.
22. Специфика приветствий и представлений.
23. Этикет: сущность, основные характеристики.
24. Зарождение и развитие европейского этикета.
25. Особенности современного этикета.
26. Понятие делового этикета. Основные принципы и правила делового этикета.
27. Правила поведения с точки зрения этики и этикета.
28. Сходства и различия между очной деловой беседой и телефонным разговором.
29. Деловая переписка. Основные виды и требования к деловому письму.
30. Визитная карточка делового человека.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«30» 08 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент в сервисе

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Менеджмент»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.т.н., доцент

(Бабкина Т.В.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.т.н., доцент

(Саяпина Е.Д.)

«ФФ» июль 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 10 от 08.06 2021 г.

Зав. кафедрой: к.т.н., доцент

(Волков В.Ю.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.т.н., доцент

(Кулакова Ю.В.)

«ФФ» июль 2021 г.

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

(Кизим Н.Ф.)

«ФФ» июль 2021 г.

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	4
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	6
6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
6.1 Разделы дисциплины и виды занятий	6
6.2 Содержание разделов дисциплины	7
7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ...8	
8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ	10
8.1. Практические занятия	10
8.2. Лабораторные занятия по дисциплине	10
8.3. Курсовые работы.....	10
9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....	10
10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	10
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	10
11.1. Образовательные технологии	11
11.2. Лекции.....	11
11.3. Занятия семинарского типа	11
11.4. Самостоятельная работа студента.....	11
11.5. Методические рекомендации для преподавателей	11
11.6. Методические указания для студентов	12
11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	14
12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	15
12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	15
12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы	15
13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	16
14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	17
Приложение 1	19
АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины.....	19
Менеджмент в сервисе.....	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов системы знаний об основных принципах управления предприятием, осуществляющим сервисную деятельность, а также усвоение общих закономерностей, принципов, функций и методов управления организациями в сфере сервиса.

Задачи преподавания дисциплины:

- изучение основных концепций современного менеджмента, истории развития науки управления, основных подходов и принципов управления, методов принятия управленческих решений;
- выработка умения анализировать и диагностировать конкретные ситуации, ставить цели, задачи и находить методы их решения;
- воздействовать на социально-психологический климат в коллективе, находить различные способы и методы воздействия на персонал.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Менеджмент в сервисе» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения на 3 курсе в 5 семестре (очная форма обучения) и на 2 курсе в 3 семестре (заочная форма обучения).

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Документирование управленческой деятельности», «Деловые коммуникации», «Маркетинг».

Дисциплина является основой для последующих дисциплин: «Основы предпринимательской деятельности», «Организация и планирование деятельности предприятий сервиса».

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности	<p>Знать: цели и задачи управления сервисным предприятием и его структурными звеньями, структуру сервисной деятельности и основные протекающие в ней процессы</p> <p>Уметь: применять методы организации и планирования деятельности в отношении сервисной организации в целом и ее отдельных структурных подразделений</p> <p>Владеть: методикой планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса</p>
		ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности	<p>Знать: методы исследования внешней и внутренней среды организации сервиса, основные функции менеджмента, специфику планирования, организации и мотивации в сфере сервиса</p> <p>Уметь: применять методы планирования в своей профессиональной деятельности при решении задач, связанных с оптимизацией и повышением эффективности сервисной деятельности</p> <p>Владеть: навыками реализации основных функций менеджмента в деятельности организации сферы сервиса</p>
		ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности	<p>Знать: основные этапы и виды контроля</p> <p>Уметь: внедрять методы контроля деятельности в отношении сервисной организации в целом и ее отдельных структурных подразделений.</p> <p>Владеть: навыками реализации функции контроля в деятельности организации сферы сервиса</p>

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 час или 3 зачетные единицы (з.е). (1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института).

Очная форма обучения: дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре.

Вид учебной работы	Объем			в том числе в форме практической подготовки,		
	з.е.	акад. ч.	астр. ч.	з.е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	3	108	81			
Контактная работа - аудиторные занятия:	1,5	53,3	40			
Лекции	0,5	18	13,5			
Практические занятия	0,9	34	25,5			
Лабораторные работы	-	-	-			
Контактная самостоятельная работа	0,01	0,3	0,22			
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,03	1	0,75			
Самостоятельная работа:	0,53	19	14,25			
Самостоятельное изучение дисциплины	0,53	19	14,25			
Форма (ы) контроля:	Экзамен					
Подготовка к экзамену	1,0	35,7	27			

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения:

№ п/п	Раздел дисциплины	ак. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Прак. зан.	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Сам. работа
1	Раздел 1. Рыночная экономика и менеджмент	6		2		2				2
2	Раздел 2. Специфика менеджмента в сфере сервиса	8		2		4				2
3	Раздел 3. Мотивация труда в системе управления	8		2		4				2
4	Раздел 4. Принятие управленческих решений	8		2		4				2
5	Раздел 5. Риск-менеджмент	10		2		6				2
6	Раздел 6. Управление конфликтами	12		3		6				3
7	Раздел 7. Психология менеджмента. Общие требования к деятельности менеджера	12		3		6				3
8	Раздел 8. Управление внешнеэкономическими отношениями	7		2		2				3
	Подготовка к экзамену	0,3								
	Вид аттестации (экзамен)	35,7								
	Консультации перед экзаменом	1								
	ИТОГО	108		18		34				19

6.2 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Содержание раздела
1	2	3
1	Рыночная экономика и менеджмент	<p>Особенности рыночной экономики. Понятие и сущность менеджмента. Функции менеджмента. Эволюция менеджмента. Особенности менеджмента в различных странах. Особенности менеджмента в современной России. Пути использования зарубежного опыта..</p>
2	Специфика менеджмента в сфере сервиса	<p>Особенности менеджмента в сфере сервиса. Цели и задачи управления предприятием сферы сервиса.</p> <p>Внутренняя и внешняя среда бизнеса в сфере сервиса. Основные составляющие внешней среды предприятия сферы сервиса: макросреда (экономическая, политическая, социальная, технологическая, рыночная, международная, правовая составляющие), непосредственного окружения (поставщики, потребители, партнеры). Основные срезы (составляющие) внутренней среды предприятий сферы сервиса: кадровый, организационный, производственный, финансовый, маркетинговый, информационный, временной.</p> <p>Система коммуникаций. Понятие коммуникации. Классификация и виды коммуникаций. Коммуникационный процесс, элементы коммуникационного процесса.</p> <p>Организационные структуры: свойства, характеристики, типы. Механический тип структур: линейная структура, функциональная структура, линейно-функциональная структура, дивизиональная структура. Органический тип структур: проектная структура, матричная структура. Построение организационной структуры предприятия сферы сервиса. Функции аппарата управления.</p> <p>Организация контроля. Контроль: понятие, виды, основные этапы. Виды контроля: предварительный, текущий, обратный (заключительный). Основные этапы контроля: создание стандартов, наблюдение изменений процесса или результатов, сравнение результатов со стандартами, проведение корректирующих действий и регулирование процесса.</p> <p>Стратегическое и текущее планирование. Планирование и целепостановка в организациях сферы сервиса. Сравнительная характеристика стратегического и текущего планирования. Методы планирования: нормативные методы, опытные (адаптационные) методы.</p> <p>Инновационная деятельность на предприятиях сферы сервиса. Понятие «новшество» и «инновация». Инновационный процесс. Инновационная стратегия.</p>
3	Мотивация труда в системе управления	<p>Сущность процесса мотивации труда. Теории мотивации труда. Содержательные теории мотивации: теория А. Маслоу, теория Д. МакКлелланда, двухфакторная теория Ф. Герцберга. Процессуальные теории мотивации: теория ожидания (В.Врума), теория справедливости, модель мотивации Портера-Лоулера.</p>
4	Принятие управленческих решений	<p>Основные факторы, оказывающие влияние на процесс принятия управленческих решений. Классификация управленческих решений. Технология разработки управленческих решений.</p> <p>Основные этапы процесса принятия управленческих решений. Методы принятия управленческих решений. Формы реализации управленческих решений. Эффективность управленческих решений..</p>
5	Риск-менеджмент	<p>Понятие и сущность риска. Классификация рисков: по характеру последствий, по сфере возникновения, в зависимости от причины возникновения, в зависимости от покупательной способности денег. Причины предпринимательского риска в сфере сервиса</p> <p>Управление рисками. Оценка влияния отдельных рисков на</p>

		результаты деятельности предприятий. Методы предупреждения и снижения риска: страхование, резервирование средств, диверсификация.
6	Управление конфликтами	Понятие конфликта. Причины возникновения конфликтов. Виды конфликтов. Последствия конфликтов. Способы разрешения конфликтов: структурные методы и межличностные стили разрешения конфликтов.
7	Психология менеджмента. Общие требования к деятельности менеджера	Личность и коллектив в менеджменте. Стресс. Методы предотвращения стресса. Формирование благоприятного морально-психологического климата в коллективе. Виды деятельности менеджера. Модель менеджера, задачи и основные принципы его деятельности. Понятие и классификация стилей руководства. «Одномерные» стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Управленческая решетка Блейка-Моутона, «10 ролей» менеджера.
8	Управление внешнеэкономическими отношениями	Понятие и особенности внешнеэкономической деятельности. Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности в РФ. Экономические основы функционирования совместных предприятий, особенности управления ими.

7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4	Раздел 5	Раздел 6	Раздел 7	Раздел 8	
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности	Знать: цели и задачи управления сервисным предприятием и его структурными звеньями, структуру сервисной деятельности и основные протекающие в ней процессы	+	+							
			Уметь: применять методы организации и планирования деятельности в отношении сервисной организации в целом и ее отдельных структурных подразделений		+	+						
			Владеть: методикой планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия				+			+		

			сервиса									
		ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности	Знать: методы исследования внешней и внутренней среды организации сервиса, основные функции менеджмента, специфику планирования, организации и мотивации в сфере сервиса		+		+		+			
	Уметь: применять методы планирования в своей профессиональной деятельности при решении задач, связанных с оптимизацией и повышением эффективности сервисной деятельности						+					+
	Владеть: навыками реализации основных функций менеджмента в деятельности организации сферы сервиса					+				+		
		ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности	Знать: основные этапы и виды контроля					+	+			
	Уметь: внедрять методы контроля деятельности в отношении сервисной организации в целом и ее отдельных структурных подразделений.					+						+
	Владеть: навыками реализации функции контроля в деятельности организации сферы сервиса					+		+	+			

8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1. Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость очная форма час.	Трудоемкость заочная форма час.
1	1	Рыночная экономика и менеджмент	2	1
2	2	Специфика менеджмента в сфере сервиса	2	1
3	3	Мотивация труда в системе управления	2	1
4	4	Принятие управленческих решений	2	1
5	5	Риск-менеджмент	2	1
6	6	Управление конфликтами	3	1
7	7	Психология менеджмента. Общие требования к деятельности менеджера	3	1
8	8	Управление внешнеэкономическими отношениями	2	1

8.2. Лабораторные занятия по дисциплине

Лабораторные занятия не предусмотрены.

8.3. Курсовые работы

Курсовые работы не предусмотрены.

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;

- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;

- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;

- подготовку к защите курсовой работы и сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы представлены в Приложении 2.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час. контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальным актом НИ РХТУ.

11.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий), в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

11.2. Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3. Занятия семинарского типа

Практические занятия

Практические занятия проводятся с использованием компьютерных технологий.

По теме каждого практического занятия студент оформляет письменный отчет.

11.4. Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнить индивидуальные задания (раздел 5.8);
- использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.5. Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных задач в области современных информационных технологиях, автоматизирующих деятельность менеджеров.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в годичное.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных и практических занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6. Методические указания для студентов

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это деятельность учащихся, которую они совершают без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформировавшимися ранее представлениями о порядке и правильности выполнения операций. Цель СРС в процессе обучения заключается, как в усвоении знаний, так и в формировании умений и навыков по их использованию в новых условиях на новом учебном материале. Самостоятельная работа призвана обеспечивать возможность осуществления студентами самостоятельной познавательной деятельности в обучении, и является видом учебного труда, способствующего формированию у студентов самостоятельности.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к подготовке реферата, эссе, контрольной работы, творческих заданий и пр.).

Кроме того, для расширения и углубления знаний по данной дисциплине целесообразно использовать: библиотеку диссертаций; научные публикации в тематических журналах; полнотекстовые базы данных библиотеки; имеющиеся в библиотеке ВУЗа и региона, публикаций на электронных и бумажных носителях.

Порядок выполнения самостоятельной работы студентами указан в п.4.2. настоящей программы.

Рекомендации по подготовке компьютерных презентаций

Мультимедийные презентации – это сочетание разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т.п. Презентации обеспечивают комплексное восприятие материала, позволяют изменять скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, карт, архивных или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций – проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации.

Вначале производится разработка структуры компьютерной презентации. Студент составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. Затем создается выбранный вариант в компьютерном редакторе презентаций. После производится согласование презентации с преподавателем и репетиция доклада.

Для нужд компьютерной презентации необходимы компьютер, переносной экран и проектор.

Общие требования к презентации. Презентация должна содержать титульный и конечный слайды. Структура презентации включает план, основную и резюмирующую части. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк). Наряду с сопровождающим текстом, необходимо использовать графический материал (рисунки, фотографии, схемы), что позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад. Презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффективность представления доклада, но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление ею может привести к потере контакта со слушателями. Время выступления должно быть соотносено с количеством слайдов из расчета, что презентация из 10–15 слайдов требует для выступления около 7–10 минут

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т. п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям закрытой формы относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания открытой формы служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. В данном тестовом задании требуется четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания на установление соответствия служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании на упорядочение предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. На бланке указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность действий в рассматриваемой ситуации.

Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине

Изучение дисциплин завершается промежуточной аттестацией – сдачей. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в течение семестра; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в вопросах к зачету.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе дисциплины. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Важным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в печатные источники. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

К зачету допускаются студенты, выполнившие все необходимые задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Зачет принимается лектором по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. На подготовку к зачету отводится время в период зачетно-экзаменационной сессии. На подготовку к ответу по вопросам к зачету студенту даётся 1 академический час (45 минут) с момента получения билета. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания на практике. Результаты зачета объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи

Методические рекомендации по подготовке к зачету (экзамену)

Студенты сдают зачеты (экзамены) в конце теоретического обучения. К зачету (экзамену) допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе. В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам студент самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем.

Зачет (экзамен) по теоретическому курсу проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины.

Студентам рекомендуется:

- готовиться к зачету (экзамену) в группе (два-три человека);
- внимательно прочитать вопросы к зачету (экзамену);
- составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты материала;
- изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками.

Ответ должен быть аргументированным.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «незачтено». Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).
Индивидуальные задания выполняются методом вычислительного эксперимента.
Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы.
Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:
 - письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
 - выбором ответа из возможных вариантов при тестировании с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
 - устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).
- При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2022 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489310 (дата обращения: 01.06.2022).	— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489310 (дата обращения: 01.06.2022).	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488680 (дата обращения: 01.06.2022).	— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488680 (дата обращения: 01.06.2022).	Да
Д-2. Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10829-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493950 (дата обращения: 01.06.2022).	— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493950 (дата обращения: 01.06.2022).	Да

12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 11.12.2022).

2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 11.12.2022).

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 11.12.2022).

4. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.06.2022).

5. Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Кафедра Менеджмент. Направление подготовки «Менеджмент». Менеджмент в сервисе. URL: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=396> (дата обращения: 11.06.2022).

6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL: http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS (дата обращения: 11.06.2022).

7. ИНТУИТ. Национальный открытый университет. URL: <https://www.intuit.ru/> (дата обращения: 11.06.2022).

8. ЭБС "Консультант студента" ООО "Политехресурс" - Договор № 33.03-Р-2.0-3197/2022, ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0012 001 5814 244 от 16.03.2022 г., срок действия с 16.03.2022 по 15.03.2022 г.

9. ИСС "Техэксперт" - Контракт № 84-118ЭА/2020. Оказание услуг по обновлению информационно-справочных систем "Техэксперт" для нужд ИБЦ РХТУ им. Д.И. Менделеева от 23.11.2022 г., срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2023 г.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
<i>Лекционная аудитория</i>	Учебная мебель, компьютеры, проектор, экран ауд. 350-а.	приспособлено*
<i>Аудитория для проведения занятий семинарского типа</i>	Учебная мебель, компьютеры, проектор, экран ауд. 350-а.	приспособлено*
<i>Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся</i>	Учебная мебель, компьютеры, проектор, экран ауд. 350-а.	приспособлено*
<i>Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</i>	Учебная мебель, компьютеры, проектор, экран ауд. 350-а.	приспособлено*
<i>Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 213-а)</i>	Учебная мебель. Компьютеры с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle, принтер	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Программное обеспечение

1. Операционная система - MS Windows 7, бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthelhub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthelhub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))

2. MS Word, MS Excel, MS PowerPoint из пакета MS Office 365A1 распространяется под лицензией в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthelhub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthelhub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))

3. Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

4. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

Информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине; раздаточный материал к разделам лекционного курса;

Электронные образовательные ресурсы: учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий

14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел дисциплины	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки очной формы обучения*	Формы и методы контроля и оценки заочной формы обучения *
Раздел 1. Рыночная экономика и менеджмент	Знать: цели и задачи управления сервисным предприятием и его структурными звеньями, структуру сервисной деятельности и основные протекающие в ней процессы	yo	
Раздел 2. Специфика менеджмента в сфере сервиса	Уметь: применять методы организации и планирования деятельности в отношении сервисной организации в целом и ее отдельных структурных подразделений	yo	
Раздел 3. Мотивация труда в системе управления	Владеть: методикой планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса	yo	
Раздел 4. Принятие управленческих решений	Знать: методы исследования внешней и внутренней среды организации сервиса, основные функции менеджмента, специфику планирования, организации и мотивации в сфере сервиса	Уо, КР	КР
Раздел 5. Риск-менеджмент	Уметь: применять методы планирования в своей профессиональной деятельности при решении задач, связанных с оптимизацией и повышением эффективности сервисной деятельности	yo	
Раздел 6. Управление конфликтами	Владеть: навыками реализации основных функций менеджмента в деятельности организации сферы сервиса		
Раздел 7. Психология	Знать:	yo	

менеджмента. Общие требования к деятельности менеджера	основные этапы и виды контроля Уметь: внедрять методы контроля деятельности в отношении сервисной организации в целом и ее отдельных структурных подразделений.		
Раздел 8. Управление внешнеэкономическими отношениями	Владеть: навыками реализации функции контроля в деятельности организации сферы сервиса	yo, T	T

*yo – оценка при устном опросе

KP – оценка за контрольную работу

T-оценка за прохождение теста

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Менеджмент в сервисе

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 3/108. Форма промежуточного контроля: экзамен. Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре (очная форма обучения) и на 2 курсе в 3 семестре (заочная форма обучения).

2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент в сервисе» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения на 3 курсе в 5 семестре (очная форма обучения) и на 2 курсе в 3 семестре (заочная форма обучения).

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Документирование управленческой деятельности», «Деловые коммуникации», «Маркетинг».

Дисциплина является основой для последующих дисциплин: «Основы предпринимательской деятельности», «Организация и планирование деятельности предприятий сервиса».

3 Цель и задачи изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов системы знаний об основных принципах управления предприятием, осуществляющим сервисную деятельность, а также усвоение общих закономерностей, принципов, функций и методов управления организациями в сфере сервиса.

Задачи преподавания дисциплины:

- изучение основных концепций современного менеджмента, истории развития науки управления, основных подходов и принципов управления, методов принятия управленческих решений;
- выработка умения анализировать и диагностировать конкретные ситуации, ставить цели, задачи и находить методы их решения;
- воздействовать на социально-психологический климат в коллективе, находить различные способы и методы воздействия на персонал.

4 Содержание дисциплины

Рыночная экономика и менеджмент. Специфика менеджмента в сфере сервиса. Мотивация труда в системе управления. Принятие управленческих решений. Риск-менеджмент. Управление конфликтами. Психология менеджмента. Общие требования к деятельности менеджера. Управление внешнеэкономическими отношениями.

5 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью (ОПК-2):

- определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности (ОПК-2.1);
- использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности (ОПК-2.2);
- осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности (ОПК-2.3).

В результате сформированности компетенции обучающийся должен:

Знать:

- принципы и методы управления организацией
- методы и приемы управления группой, созданной для разработки и оценки вариантов управленческих решений и реализации экономических проектов

Уметь:

- эффективно управлять хозяйствующим субъектом и его функциональными подразделениями для достижения поставленной цели
- организовать деятельность группы для разработки и оценки вариантов управленческих решений, реализации экономических проектов

Владеть:

- навыками управленческой работы в организации

- навыками принятия управленческих решений в деятельности групп, коллективов, сформированных для реализации конкретного экономического проекта

6. Виды учебной работы и их объем

Семестр 5

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	32
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	53,3	
Контактная работа - аудиторные занятия:	52	32
Лекции	18	10
Практические занятия (ПЗ)	34	22
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Контактная самостоятельная работа	1	-
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3	-
Самостоятельная работа	54,7	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	19	-
Форма(ы) контроля:		Экзамен
Подготовка к экзамену.	35,7	-

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля должен стимулировать обучающихся к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

Описание фонда оценочных средств для текущего контроля

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устный опрос (в виде кратких отчетов и обсуждения результатов в исследовательской группе);
- письменный опрос (тестирование);
- контрольная работа.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:

- проверки выполнения тестовых заданий;
- проверки контрольной работы.

Оценивание устных и письменных ответов обучающихся

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы преподавателем проводится устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Общие критерии оценки:

- *правильность* ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- *полнота* и *глубина* ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- *осознанность* ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- *логика* изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- *рациональность* использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- *своевременность* и *эффективность* использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается способность грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе).

Критерии для оценивания устного опроса

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Критерии для оценивания письменного опроса

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его, с обязательной ссылкой на теоретические источники.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил задание, но не смог аргументировать свой ответ.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент не выполнил задание, и/или дал неверный ответ.

Критерии для оценивания тестирования

За правильный ответ по каждому заданию выставляется один балл, за не правильный – ноль. В соответствии с порядковой шкалой оценивается каждая дидактическая единица теста и анализируется результат ее освоения. В тестировании используются задания с выбором нескольких верных ответов, задания на установление правильной последовательности, задания на установление соответствия. В соответствии с оценочной шкалой за каждое правильно выполненное задание дается один балл, ноль — за полностью неверный ответ. Устанавливается также диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки. Рекомендуемая шкала оценки результатов теста:

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 90–100 % от общего количества.

Оценка «Хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 70–89,9 % от общего количества.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 50–69,9 % от общего количества.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно менее 0–49,9 % от общего количества.

Критерии для оценивания контрольной работы

"Отлично": Решены 3 задания.

"Хорошо": Решены 2 задания

"Удовлетворительно": Решено одна задание.

"Неудовлетворительно": Задания не решены.

Задания (вопросы) для текущего контроля по темам и видам занятий

Вопросы (задания) к устному опросу (ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3)

1. История развития теории и практики менеджмента.
2. Современные западные теории менеджмента.
3. Особенности и пути формирования российской модели менеджмента.
4. Основные понятия менеджмента, его сущность и задачи.
5. Цели и задачи в системе современного менеджмента.
6. Функции и принципы менеджмента.
7. Миссия и философия организации.
8. Основные ресурсы и процесс менеджмента.
9. Техника менеджмента и ее роль в развитии менеджмента.
10. Модели принятия управленческих решений.
11. Особенности менеджмента Г.Форда.
12. Ситуационный подход в менеджменте.
13. Теории мотивационных потребностей.
14. Процессуальные теории мотивации.
15. Содержательные теории мотивации и их применение в управлении коллективом.

16. Классификация форм управленческого труда.
17. Основные требования к менеджеру и этика бизнеса.
18. Менеджер, его личность и основные качества.
19. Стиль менеджмента и имидж менеджера.
20. Власть и влияние в менеджменте.
21. Основные теории лидерства.

Вопросы (задания) к тестированию (ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3)

- 1 К принципам современного менеджмента относится:
 - а) принцип вероятности
 - б) принцип научной обоснованности управления
 - в) принцип взаимодействия сотрудников
 - г) принцип целевой гармонизации
- 2 К административным методам управления персоналом относят:
 - а) экономическое стимулирование
 - б) моральное стимулирование
 - в) корпоративный дух
 - г) приказы, инструкции, распоряжения
 - д) нет верных ответов
- 3 У. Тейлор был представителем..... школы
 - а) административной
 - б) научной
 - в) количественной
 - г) поведенческой
- 4 Менеджеры должны рассматривать предприятие как совокупность взаимозависимых элементов
 - а) системный подход
 - б) ситуационный подход
 - в) процессный подход
 - г) школа количественных методов
- 5 К факторам внешней среды прямого воздействия организации относятся:
 - а) поставщики и потребители
 - б) политика и социум
 - в) персонал и руководители
 - г) все ответы верны
- 6 К рекомендациям при формировании миссии не относится:
 - а) отсутствие цели – получение прибыли
 - б) возможность осуществления контроля за ходом реализации миссии
 - в) не должна зависеть от текущего состояния, форм и методов работы
 - б) нет верных ответов
- 7 К маркетинговым целям на предприятии относят:
 - а) повышение производительности труда
 - б) распределение и доставка продукции потребителям
 - в) введение новшеств
 - г) повышение оплаты труда работникам маркетингового отдела
- 8 К недостаткам линейно-функциональных организационных структур относят:
 - а) большое число "этажей управления" между работниками
 - б) дробление ресурсов между подразделениями
 - в) высокие требования к коммуникациям
 - г) нет верных ответов
- 9 Гигиенические и мотивационные факторы соответствует теории:
 - а) двухфакторной теории
 - б) теории Дэвида Мак-Клеланда
 - в) теории ожиданий
 - г) нет верных ответов
- 10 Согласно теории Адамса несправедливость возникает в ситуации, когда
 - а) человек не получает вознаграждения за совершенную работу
 - б) человек не получает должного вознаграждения за работу
 - в) другие работники получают большее вознаграждение за выполнение того же объема работы
 - г) нет верных ответов

Вопросы (задания) к контрольной работе (ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3)

Контрольная работа №1 КР1 Вариант 1

1. Найдите фамилии известных представителей, выделите их и определите, к какой школе менеджменты они относятся:

п	р	о	р	а	х	г	о	р	б	а	ч	е	в	п	а	г	о	в	у	к	р	з	д	
к	ф	о	п	р	ч	е	р	ч	а	р	п	е	н	и	у	р	в	н	к	е	е	у	е	
а	а	п	з	в	е	р	е	в	п	о	т	а	п	о	в	и	н	к	и	н	й	б	п	
н	й	р	м	е	р	г	г	д	а	й	м	р	д	а	й	м	о	н	д	п	л	о	р	
о	о	ж	и	г	и	л	б	р	е	т	а	о	а	п	о	р	н	о	г	р	и	в	о	
д	л	э	р	е	и	в	л	е	в	п	р	т	а	п	н	е	р	о	л	о	п	ф	к	
ж	ь	к	о	в	в	а	п	б	в	т	а	л	ф	а	ф	о	р	д	к	л	а	ф	у	
м	р	а	о	к	л	в	ы	о	м	е	к	и	у	е	н	г	и	ж	е	м	в	о	ц	
к	н	р	в	а	е	о	в	г	т	й	г	с	м	э	й	о	е	о	р	а	у	л	ы	
е	и	л	и	ф	в	с	е	д	д	л	а	б	ц	з	ж	х	и	н	и	к	в	л	ч	
ы	т	п	ч	ц	ф	ю	д	а	ж	о	с	е	и	т	о	л	а	а	п	г	л	е	с	
с	ы	е	у	к	й	ц	ч	н	х	р	т	р	е	к	в	к	н	м	т	в	р	е	т	м
п	ф	в	ч	е	р	н	ы	ш	ё	в	е	г	п	б	п	и	и	а	а	е	н	п	и	
а	ц	к	в	с	й	к	з	в	ц	ф	в	е	р	е	р	к	р	н	ы	г	у	р	а	
к	п	й	ф	г	а	н	н	т	у	а	п	р	и	р	о	с	в	в	ц	о	к	о	л	
м	ю	н	с	т	е	р	б	е	р	г	е	р	т	н	л	о	к	с	ф	р	н	л	д	
е	н	о	р	к	н	г	у	к	ф	э	м	е	р	т	с	о	н	п	н	г	к	е	у	ж
п	р	в	и	т	к	е	а	н	е	г	ш	ы	ц	е	к	ф	м	и	р	о	ж	э	е	
с	т	а	л	к	е	р	й	у	к	п	р	о	р	о	н	е	г	с	в	е	б	е	р	

2. Сопоставьте управленческие революции и события, которые для них характерны:

1)Первая управленческая революция	2)Вторая управленческая революция	3)Третья управленческая революция
-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

4)Четвертая управленческая революция	5)Пятая управленческая революция
Капиталист уступил	Рел
Жертвоприношение	Отделение классов менеджеров от капиталистов
Первые эффективные методы управления и контроля качества продукции	Демократизация собственности и переход к специализации контроля
Бюрократическая революция	Применение цветных ярлыков на текстильных фабриках
Ведение жрецами государственной казны	Ускорение темпов оборота капитала
Появление школ бизнеса и системы профессионального обучения руководителей	Разработка первых технически сложных процессов
Производственно-строительная революция	Побочный эффект – появление письменности для ведения финансовой отчетности

Сопоставьте школы, представителей и открытия, которые им принадлежат:

Школа научного менеджмента	1) М. Вебер	Подбор, обучение и расстановка рабочих на те места, где они могут принести
Административная школа	2)Л. Урвик	Влияние освещенности на производительность
Школа человеческих отношений и	3) Г. Гант	Изучение физических движений рабочих в производственном процессе
Количественная	4)Э. Мейо	Принцип централизации власти
	5) А. Файоль	Процесс управления состоит из четырех взаимосвязанных функции: планирование, организация, мотивация, контроль
	6) Процессный подход	Введение новой оплаты труда (сдельная и повременная)
	7) Г. Форд	Организации должны быть основаны не на индивидуализме, а на коллективизме
	8) Супруги Гилбрет	Организация как открытая система
	9) Системный подход	Установление минимального уровня заработной платы
	10) М. Фоллет	«Теория социально-экономической организации»
	11) Г. Эмерсон	Принцип корпоративного духа
	12) Ситуационный подход	Разработка принципов формальной организации
	13) Ф. Тейлор	

Вариант 2

1. Найдите фамилии известных преподавателей, выделите их и определите, к какой школе менеджмента они относятся:

п	р	о	р	а	х	г	о	р	б	а	ч	е	в	п	а	г	о	в	у	к	р	з	д
к	ф	о	п	р	ч	е	р	ч	а	р	п	е	н	и	у	р	в	н	к	е	е	у	е
а	а	п	з	в	е	р	е	в	п	о	т	а	п	о	в	и	н	к	и	н	й	б	п
н	й	р	м	е	р	г	г	д	а	й	м	р	д	а	й	м	о	н	д	п	л	о	р
о	о	ж	и	г	и	л	б	р	е	т	а	о	а	п	о	р	н	о	г	р	и	в	о
д	л	э	р	е	и	в	л	е	в	п	р	т	а	п	н	е	р	о	л	о	п	ф	к
ж	ь	к	о	в	в	а	п	б	в	т	а	л	ф	а	ф	о	р	д	к	л	а	ф	у
м	р	а	о	к	л	в	ы	о	м	е	к	и	у	е	н	г	и	ж	е	м	в	о	ц
к	н	р	в	а	е	о	в	г	т	й	г	с	м	э	й	о	е	о	р	а	у	л	ы
е	и	л	и	ф	в	с	е	д	д	л	а	б	ц	з	ж	х	и	н	и	к	в	л	ч
ы	т	п	ч	ц	ф	ю	д	а	ж	о	с	е	и	т	о	л	а	а	п	г	л	е	с
с	ы	е	у	к	й	ц	ч	н	х	р	т	р	к	в	к	н	м	т	в	р	е	т	м
п	ф	в	ч	е	р	н	ы	ш	ё	в	е	г	п	б	п	и	и	а	а	е	н	п	и
а	ц	к	в	с	й	к	з	в	ц	ф	в	е	р	е	р	к	р	н	ы	г	у	р	а
к	п	й	ф	г	а	н	н	т	у	а	п	р	и	р	о	с	в	в	ц	о	к	о	л
м	ю	н	с	т	е	р	б	е	р	г	е	р	т	н	л	о	к	с	ф	р	н	л	д
е	н	о	р	к	н	г	у	к	ф	э	м	е	р	с	о	н	п	н	г	к	е	у	ж
п	р	в	и	т	к	е	а	н	е	г	ш	ы	ц	е	к	ф	м	и	р	о	ж	э	е
с	т	а	л	к	е	р	й	у	к	п	р	о	р	о	н	е	г	с	в	е	б	е	р

2. Сопоставьте управленческие революции и события, которые для них характерны

1) Первая управленческая революция

2) Вторая управленческая революция

3) Третья управленческая революция

4) Четвертая управленческая революция

5) Пятая управленческая революция

Первые эффективные методы управления и контроля качества продукции		Правительство Хаммурапи	
Бюрократическая революция		Динамичные теоретические открытия обогатившихся менеджеров	
Ведение жрецами государственной казны		Светско-административная революция	
Появление школ бизнеса и системы профессионального обучения руководителей		Ускорение развития промышленности	
Производственно-строительная революция		Формирование акционерного капитала	
Жертвоприношение		Свод административных законов	
Начало великой индустриальной революции		Социальная бюрократия	

3. Сопоставьте школы, представителей и открытия, которые им принадлежат

Школа научного менеджмента	1) Л. Урвик	Четкое определение целей и установление их иерархии
	2) Системный подход	Изобретение «микрохронометра», фиксирующего рабочий день
Административная школа	3) М. Вебер	Предложение нового «идеального» типа организации
	4) Г. Гант	Замена старых методов работы новыми научными принципами менеджмента
Школа человеческих отношений и поведенческих	5) Процессный подход	«Новое государство» - автор книги
	6) А. Файоль	Установление минимального уровня заработной платы и 8-часовой рабочий день
Количественная школа	7) Супруги Гилберт	Разработка принципов формальной организации
	8) Ф. Тейлор	Разработка графика, отображающего плановое и фактическое производство
	9) Э. Мэйо	Разработка «12 принципов производительности»
	10) Ситуационный подход	Для каждого типа условий характерна своя организационная структура управления
	11) Г. Эмерсон	Управление есть непрерывная серия взаимосвязанных действий или функций
	12) М. Фоллет	Политика «Террор машины»
	13) Г. Форд	

Вариант 3

1. Найдите фамилии известных представителей, выделите их и определите, к какой школе менеджмента они относятся:

п	р	о	р	а	х	г	о	р	б	а	ч	е	в	п	а	г	о	в	у	к	р	з	д
к	ф	о	п	р	ч	е	р	ч	а	р	п	е	н	и	у	р	в	н	к	е	е	у	е
а	а	п	з	в	е	р	е	в	п	о	т	а	п	о	в	и	н	к	и	н	й	б	п
н	й	р	м	е	р	г	г	д	а	й	м	р	д	а	й	м	о	н	д	п	л	о	р
о	о	ж	и	г	и	л	б	р	е	т	а	о	а	п	о	р	н	о	г	р	и	в	о
д	л	э	р	е	н	в	л	е	в	п	р	т	а	п	н	е	р	о	л	о	п	ф	к
ж	ь	к	о	в	в	а	п	б	в	т	а	л	ф	а	ф	о	р	д	к	л	а	ф	у
м	р	а	о	к	л	в	ы	о	м	е	к	и	у	е	н	г	и	ж	е	м	в	о	ц
к	н	р	в	а	е	о	в	г	т	й	г	с	м	э	й	о	е	о	р	а	у	л	ы
е	и	л	и	ф	в	с	е	д	д	л	а	б	ц	з	ж	х	и	н	и	к	в	л	ч
ы	т	п	ч	ц	ф	ю	д	а	ж	о	с	е	и	т	о	л	а	а	п	г	л	е	с
с	ы	е	у	к	й	ц	ч	н	х	р	т	р	к	в	к	н	м	т	в	р	е	т	м
п	ф	в	ч	е	р	н	ы	ш	ё	в	е	г	п	б	п	и	и	а	а	е	н	п	и
а	ц	к	в	с	й	к	з	в	ц	ф	в	е	р	е	р	к	р	н	ы	г	у	р	а
к	п	й	ф	г	а	н	н	т	у	а	п	р	и	р	о	с	в	в	ц	о	к	о	л
м	ю	н	с	т	е	р	б	е	р	г	е	р	т	н	л	о	к	с	ф	р	н	л	д
е	н	о	р	к	н	г	у	к	ф	э	м	е	р	с	о	н	п	н	г	к	е	у	ж
п	р	в	и	т	к	е	а	н	е	г	ш	ы	ц	е	к	ф	м	и	р	о	ж	э	е
с	т	а	л	к	е	р	й	у	к	п	р	о	р	о	н	е	г	с	в	е	б	е	р

2. Сопоставьте управленческие революции и события, которые для них характерны:

1) Первая управленческая революция	2) Вторая управленческая революция	3) Третья управленческая революция
4) Четвертая управленческая революция	5) Пятая управленческая революция	
Переход от мануфактур к фабричной системе		Отделение классов менеджеров от капиталистов
Создание первой формальной системы администрирования		Демократизация собственности и переход к специализации контроля
Буржуазно-капиталистическая революция		Применение цветных ярлыков на текстильных фабриках
Рабовладельческие государства в Шумере, Египте, Аккаде		Ускорение темпов оборота капитала
Начало великой индустриальной революции		Разработка первых технически сложных процессов
Социальная бюрократия		Побочный эффект – появление письменности для ведения финансовой отчетности
Религиозно-коммерческая революция		Переход от мануфактур к фабричной системе

3. Сопоставьте школы, представителей и открытия, которые им принадлежат:

Школа научного менеджмента	1) М. Вебер	Подбор, обучение и расстановка рабочих на те места, где они могут принести наибольшую пользу Влияние освещенности на производительность
	2) Л. Урвик	
	3) Г. Гант	
Административная школа	4) Э. Мейо	Изучение физических движений рабочих в производственном процессе Принцип централизации власти Введение новой оплаты труда (сдельная и повременная)
	5) А. Файоль	
	6) Процессный подход	
Школа человеческих отношений и поведенческих наук	7) Г. Форд	Организации должны быть основаны не на индивидуализме, а на коллективизме Организация как открытая система Установление минимального уровня заработной платы «Теория социально-экономической организации»
	8) Супруги Гилбрет	
	9) Системный подход	
Количественная школа	10) М. Фоллет	Принцип корпоративного духа Разработка принципов формальной организации Процесс управления состоит из четырех взаимосвязанных функций: планирование, организация, мотивация, контроль Определение внешних переменных факторов
	11) Г. Эмерсон	
	12) Ситуационный подход	
	13) Ф. Тейлор	

Вариант 4

1. Найдите фамилии известных преподавателей выделите их и определите к какой школе менеджмента они относятся

п	р	о	р	а	х	г	о	р	б	а	ч	е	в	п	а	г	о	в	у	к	р	з	д
к	ф	о	п	р	ч	е	р	ч	а	р	п	е	н	и	у	р	в	и	к	е	е	у	е
а	а	п	з	в	е	р	е	в	п	о	т	а	п	о	в	и	н	к	и	н	й	б	п
н	й	р	м	е	р	г	г	д	а	й	м	р	д	а	й	м	о	н	д	п	л	о	р
о	о	ж	и	г	и	л	б	р	е	т	а	о	а	п	о	р	н	о	г	р	и	в	о
д	л	э	р	е	и	в	л	е	в	п	р	т	а	п	н	е	р	о	л	о	п	ф	к
ж	ь	к	о	в	а	п	б	в	т	а	л	ф	а	ф	о	р	д	к	л	а	ф	у	
м	р	а	о	к	л	в	ы	о	м	е	к	и	у	е	н	г	и	ж	е	м	в	о	ц
к	н	р	в	а	е	о	в	г	т	й	г	с	м	э	й	о	е	о	р	а	у	л	ы
е	и	л	и	ф	в	с	е	д	д	л	а	б	ц	з	ж	х	и	н	и	к	в	л	ч
ы	т	п	ч	ц	ф	ю	д	а	ж	о	с	е	и	т	о	л	а	а	п	г	л	е	с
с	ы	е	у	к	й	ц	ч	н	х	р	т	р	к	в	к	н	м	т	в	р	е	т	м
п	ф	в	ч	е	р	н	ы	ш	ё	в	е	г	п	б	п	и	и	а	а	е	н	п	и
а	ц	к	в	с	й	к	з	в	ц	ф	в	е	р	е	р	к	р	н	ы	г	у	р	а
к	п	й	ф	г	а	н	н	т	у	а	п	р	и	р	о	с	в	в	ц	о	к	о	л
м	ю	н	с	т	е	р	б	е	р	г	е	р	т	н	л	о	к	с	ф	р	н	л	д
е	н	о	р	к	н	г	у	к	ф	э	м	е	р	с	о	н	п	н	г	к	е	у	ж
п	р	в	и	т	к	е	а	н	е	г	ш	ы	ц	е	к	ф	м	и	р	о	ж	э	е
с	т	а	л	к	е	р	й	у	к	п	р	о	р	о	н	е	г	с	в	е	б	е	р

2.Сопоставьте управленческие революции и события, которые для них характерны

1) Первая управленческая революция

2) Вторая управленческая революция

3) Третья управленческая революция

4) Четвертая управленческая революция

5) Пятая управленческая революция

Переход от мануфактур к фабричной системе		Отделение класса менеджеров от капиталистов	
Создание первой формальной системы администрирования		Демократизация собственности и переход к специализации контроля	
Буржуазно-капиталистическая революция		Применение цветных ярлыков на текстильных фабриках	
Рабовладельческие государства в Шумере, Египте, Аккаде		Ускорение темпов оборота капитала	
Начало великой индустриальной революции		Разработка первых технически сложных проектов	
Социальная бюрократия		Побочный эффект – появление письменности для ведения финансовой отчетности	
Религиозно-коммерческая революция		Переход от мануфактур к фабричной системе	

3.Сопоставьте школы, представителей и открытия, которые им принадлежат

Школа научного менеджмента	1) Л. Урвик	Четкое определение целей и установление их иерархии
	2) Системный подход	Изобретение «микрохронометра», фиксирующего рабочий день
Администрати вная школа	3) М. Вебер	Предложение нового «идеального» типа организации
	4) Г. Гант	Замена старых методов работы новыми научными принципами менеджмента
Школа человеческих отношений и поведенческих	5) Процессный подход	«Новое государство» - автор книги
	6) А. Файоль	Установление минимального уровня заработной платы и 8-часовой рабочий день
	7) Супруги Гилберт	Разработка принципов формальной организации
Количественная школа	8) Ф. Тейлор	Разработка графика, отображающего плановое и фактическое производство
	9) Э. Мэйо	Разработка «12 принципов производительности»
	10) Ситуационный подход	Для каждого типа условий характерна своя организационная структура управления
	11) Г. Эмерсон	Управление есть непрерывная серия взаимосвязанных действий или функций
	12) М. Фоллер	
	13) Г. Форд	Политика «Террор машины»

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

ФОС для **промежуточной аттестации** обучающихся по дисциплине «Менеджмент в сервисе» предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяют определить результаты освоения дисциплины.

Итоговой формой контроля сформированности у обучающихся компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине является экзамен.

ФОС промежуточной аттестации состоит из вопросов к экзамену по дисциплине.

Оценивание обучающегося на экзамене

Требования к знаниям, умениям и навыкам и уровень выставяемой оценки приведены в таблице 2.

Таблица 2. Критерии и шкала оценивания

Оценка экзамена	Требования к знаниям, умениям и навыкам
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и полностью усвоил материал; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает; умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий; использует в ответе материал из различных литературных источников; правильно обосновывает принятое решение; владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал; грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос; правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по дисциплине.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей; допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала; испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части материала (более 50 %); неуверенно отвечает; допускает серьезные ошибки; не имеет представлений по методике выполнения практической работы.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень вопросов к экзамену

1. Основные подходы к определению менеджмента.
2. Понятие и характеристика основных функций менеджмента.
3. Понятие управления и его отличие от менеджмента.
4. Принципы современного менеджмента.
5. Особенности управленческого труда.
6. Виды менеджмента и их характеристика.
7. Виды разделения труда и уровни менеджмента.
8. Современный менеджер. Характеристика, признаки, задачи.
9. Школа научного менеджмента. Фредерик Уинслоу Тейлор: принципы управления. Представители школы научного менеджмента.
10. Школа административного управления. Универсальные принципы управления Анри Файоля. Представители школы научного менеджмента в социалистической системе хозяйствования.
11. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Представители школы.
12. Школа количественных методов. Представители школы. Суть научного подхода.
13. Планирование как функция менеджмента. Принципы планирования.
14. Этапы процесса планирования.
15. Миссия и цели организации.
16. Организация как функция менеджмента. Структура управления организацией. Элементы структуры.
17. Организационная структура управления: линейная структура управления: принципы построения, достоинства и недостатки.

18. Организационная структура управления: линейно-штабная структура управления: принципы построения, достоинства и недостатки.
19. Организационная структура управления: линейно-функциональная структура управления: принципы построения, достоинства и недостатки.
20. Организационная структура управления: функциональная структура управления: принципы построения, достоинства и недостатки.
21. Организационная структура управления: матричная структура управления: принципы построения, достоинства и недостатки.
22. Организационная структура управления: дивизиональная структура управления: принципы построения, достоинства и недостатки.
23. Организационная структура управления: проектная структура управления: принципы построения, достоинства и недостатки.
24. Организационная структура управления: бригадная структура управления: принципы построения, достоинства и недостатки.
25. Типы организаций по взаимодействию с внешней средой: бюрократические и органические. Характеристика, преимущества и применение.
26. Мотивация как функция менеджмента
27. Контроль как функция управления. Характеристика основных видов контрольной деятельности
28. Функция координации и регулирования.
29. Делегирование, полномочия и ответственность.
30. Понятие организации. Признаки и общие черты организаций.
31. Элементы внутренней среды организации.
32. Внешняя среда организации. Основные характеристики внешней среды.
33. Жизненный цикл организации.
34. Методы управления предприятием.
35. Характеристика методов управления персоналом.
36. Коммуникации в менеджменте. Элементы и этапы процесса коммуникаций. Классификация коммуникаций.

Перечень экзаменационных билетов (пример одного билета)

УТВЕРЖДАЮ

Министерство науки и высшего образования РФ

Новомосковский институт (филиал)

Зав. кафедрой

ФГБОУ ВО «Российский химико-технологический университет

«__» _____ 20__ г.

имени Д.И. Менделеева»

Кафедра "Менеджмент"

Направление подготовки (специальность): 43.03.01 «Сервис»

Профиль (магистерская программа, специализация): «Сервис в
сфере финансовой и коммерческой деятельности»

«Менеджмент в сервисе»

Экзаменационный билет 1

1. Современный менеджер. Характеристика, признаки, задачи.
2. Школа научного менеджмента. Фредерик Уинслоу Тейлор: принципы управления. Представители школы научного менеджмента.

Лектор _____

Пояснения к экзаменационным билетам

Каждый билет включает два вопроса по каждой дидактической единице. Каждый билет предусматривает обращение к справочнику или базе данных. Трудоемкость заданий каждого билета примерно одинакова.

Экзамен проводится в письменно-устной форме. В течение двух часов студенты дают письменные ответы на задания, затем проходят собеседование с экзаменатором, завершающееся выставлением оценки.

Критерии определения уровня экзаменационной оценки:

"Отлично": теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы.

"Хорошо": теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно.

"Удовлетворительно": теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы.

"Неудовлетворительно": теоретическое содержание курса не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«30» 08 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Маркетинг

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, доктор(официальный специалист))

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчики:

Доцент кафедры «Менеджмент»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.э.н., доцент



(Бабкина Т.В.)

Старший преподаватель кафедры «Менеджмент»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева



(Трембач К.И.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева:
к.э.н., доцент



(Сяпина Е.Д.)

«ФФ» июль 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 10 от 08.06 2021 г.

Зав. кафедрой: к.т.н., доцент



(Волков В.Ю.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент



(Кулакова Ю.В.)

«ФФ» июль 2021 г.

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель: д.х.н., профессор



(Кизим Н.Ф.)

«ФФ» июль 2021 г.

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	5
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	6
6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
6.1 Разделы дисциплины и виды занятий	6
6.2 Содержание разделов дисциплины	8
7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ...9	
8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ	9
8.1. Практические занятия	9
8.2. Лабораторные занятия по дисциплине	10
8.3. Курсовые работы.....	10
9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....	10
10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	10
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	10
11.1. Образовательные технологии	10
11.2. Лекции.....	10
11.3. Занятия семинарского типа	11
11.4. Самостоятельная работа студента.....	11
11.5. Методические рекомендации для преподавателей	11
11.6. Методические указания для студентов	11
11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	14
12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	14
12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	15
12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы	16
13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	16
14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	17
Приложение 1	19
АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины.....	19
Маркетинг	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Маркетинг» является формирование у студентов представления о том, как при помощи грамотного использования методов и приемов маркетинга способствовать удовлетворению потребностей покупателя путем предложения им конкурентоспособных товаров, добиваясь при этом эффективного развития предприятия.

Задачами преподавания дисциплины являются:

- организация и проведение маркетинговых исследований;
- формирование системы управления маркетингом;
- разработка маркетинговых стратегий;
- использование концепций маркетинга;
- реализация товарной, ценовой и коммуникационной политики;
- оценка конкурентоспособности товара и компании;
- обоснование механизмов международного маркетинга;
- применение правовой и нормативной базы в организации маркетинговой деятельности.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Маркетинг» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения на 1 курсе во 2 семестре (очная форма обучения) и на 2 курсе в 3 семестре (заочная форма обучения).

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Документирование управленческой деятельности», «Основы информационных технологий».

Дисциплина является основой для последующих дисциплин: «Продвижение товаров и услуг», «Электронная коммерция и маркетинг», «Технология продвижения банковских продуктов», «Маркетинговые исследования».

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-4	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	ОПК-4.1 - Осуществляет маркетинговые исследования рынка услуг, мотивацию потребителей и конкурентов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы проведения маркетинговых исследований в сфере услуг; - ключевые принципы мотивации потребителей и конкурентов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять маркетинговые исследования рынка услуг, мотивацию потребителей и конкурентов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками проведения маркетинговых исследований рынка услуг, мотивации потребителей и конкурентов -навыками оценки удовлетворенности потребителей услугами сервисной индустрии
		ОПК-4.2 - Организует продвижение и продажи сервисного продукта, в том числе с помощью онлайн и интернет технологий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные информационные технологии, применяемые в продвижении сервисных продуктов и услуг <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сегментировать и анализировать запросы и предпочтения потребителей услуг, анализировать спрос и предложение на рынке; - проектировать сервисные продукты и услуги с учетом потребностей рынка с помощью онлайн и интернет технологий <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками создания новых сервисных продуктов и их продвижения с использованием современных технологий, в том числе в сети Интернет
		ОПК-4.3 - Формирует специализированные каналы сбыта сервисных продуктов и услуг	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специализированные каналы сбыта сервисных продуктов и услуг <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать специализированные каналы сбыта сервисных продуктов и услуг <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования специализированных каналов сбыта сервисных продуктов и услуг

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины составляет 180 час или 5 зачетные единицы (з.е). (1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института).

Очная форма обучения: дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

Вид учебной работы	Объем			в том числе в форме практической подготовки,		
	з.е.	акад. ч.	астр. ч.	з.е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	5	180	135	1	36	27
Контактная работа - аудиторные занятия:	1,9	69,3	52	1	36	27
Лекции	0,9	34	25,5	0,5	18	13,5
Практические занятия	0,9	34	25,5	0,5	18	13,5
Лабораторные работы	-	-	-			
Контактная самостоятельная работа	0,01	0,3	0,225			
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,03	1	0,75			
Самостоятельная работа:	2,1	75	56,25			
Самостоятельное изучение дисциплины	2,1	75	56,25			
Форма (ы) контроля:	Экзамен					
Подготовка к экзамену	1,0	35,7	27			

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения:

№ п/п	Раздел дисциплины	ак. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Прак. зан.	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Сам. работа
	Раздел 1. Эволюция маркетинга и Современная маркетинговая концепция	13		2	2	2	2			9
1.1	Понятие и сущность маркетинга. Этапы становления и развития маркетинга как науки.	5		1	1	1	1			3
1.2	Маркетинговые концепции. Основные понятия маркетинга. Функции мар-кетинга.	4		0,5	0,5	0,5	0,5			3
1.3	Виды рынков. Микро и макросреда. Контролируемые и неконтролируемые факторы	4		0,5	0,5	0,5	0,5			3
	Раздел 2. Маркетинговые возможности. Поведение покупателей и потребителей	17		4	2	4	2			9
2.1	Маркетинговая информационная система. Сущность маркетингового исследования.	7		2	1	2	1			3

	Исследование рынка.								
2.2	Сегментация рынка. Позиционирование товара и фирмы.	5		1	0,5	1	0,5		3
2.3	Сущность покупательского поведения. Поведение покупателей на потребительском рынке. Поведение предприятия-покупателя. Защита прав потребителей	5		1	0,5	1	0,5		3
	Раздел 3. Товарная политика	17		4	2	4	2		9
3.1	Сущность товарной политики. Классификация товаров. Товарная номенклатура и ассортимент товаров. Создание нового товара и жизненный цикл товара. Конкурентоспособность товаров.	9		2	1	2	1		5
3.2	Товарный знак. Упаковка. Фирменный стиль. Сервис в товарной политике фирмы.	8		2	1	2	1		4
	Раздел 4. Распределение товаров	19		4	2	4	2		11
4.1	Структура системы распределения. Прямые каналы распределения. Косвенные каналы распределения. Управление каналами распределения.	19		4	2	4	2		11
	Раздел 5. Цена в комплексе маркетинга	21		6	2	6	2		9
5.1	Рыночные основы ценовой политики. Постановка задач ценообразования. Определение базового уровня цены. Особенности установления цены на товары производственного назначения. регулирование цен	10		3	1	3	1		4
5.2	Ценовая политика в торговле. Установление цены на новые товары. Установление цены в рамках товарного ассортимента. Управление ценами. Контрактная цена. Кредитная политика. Государственное	11		3	1	3	1		5
	Раздел 6. Продвижение товаров	21		6	2	6	2		9
6.1	Сущность коммуникационной политики. Реклама. Личная продажа. Стимулирование продаж. Общественные связи.	21		6	2	6	2		9
	Раздел 7. Управление маркетингом	21		6	3	6	3		9
7.1	Управление стратегическими	11		3	1	3	1		5

	бизнес-единицами. Планирование маркетинга.								
7.2	Стратегическое планирование. План маркетинга. Организация маркетинга. Маркетинговый контроль.	10		3	2	3	2		4
	Раздел 8. Эффективность комплекса маркетинга	14		2	3	2	3		10
8.1	Методы определения «доходов» комплекса маркетинга. Методы определения объемов продаж. Методы определения доли рынка. Методы определения «расходов» комплекса маркетинга. Методы определения общей величины затрат. Методы определения затрат на отдельные маркетинговые мероприятия.	7		1	2	1	2		5
8.2	Контроль маркетинга. Стратегический контроль. Оперативный контроль. Контроль прибыльности.	7		1	1	1	1		5
	Подготовка к экзамену	0,3							
	Вид аттестации (экзамен)	35,7							
	Консультации перед экзаменом	1							
	ИТОГО	180		34	18	34	18		75

6.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Эволюция маркетинга и Современная маркетинговая концепция	Понятие и сущность маркетинга. Этапы становления и развития маркетинга как науки. Маркетинговые концепции. Основные понятия маркетинга. Функции маркетинга. Виды рынков. Микро и макросреда. Контролируемые и неконтролируемые факторы
2	Маркетинговые возможности. Поведение покупателей и потребителей	Маркетинговая информационная система. Сущность маркетингового исследования. Исследование рынка. Сегментация рынка. Позиционирование товара и фирмы. Сущность покупательского поведения. Поведение покупателей на потребительском рынке. Поведение предприятия-покупателя. Защита прав потребителей
3	Товарная политика	Сущность товарной политики. Классификация товаров. Товарная номенклатура и ассортимент товаров. Создание нового товара и жизненный цикл товара. Конкурентоспособность товаров. Товарный знак. Упаковка. Фирменный стиль. Сервис в товарной политике фирмы.
4	Распределение товаров	Структура системы распределения. Прямые каналы распределения. Косвенные каналы распределения. Управление каналами распределения.
5	Цена в комплексе маркетинга	Рыночные основы ценовой политики. Постановка задач ценообразования. Определение базового уровня цены. Особенности установления цены на товары производственного назначения. Ценовая политика в торговле. Установление цены на новые товары. Установление цены в рамках товарного ассортимента. Управление ценами. Контрактная цена. Кредитная политика. Государственное регулирование цен
6	Продвижение товаров	Сущность коммуникационной политики. Реклама. Личная продажа. Стимулирование продаж. Общественные связи.
7	Управление маркетингом	Управление стратегическими бизнес-единицами. Планирование маркетинга. Стратегическое планирование. План маркетинга. Организация маркетинга. Маркетинговый контроль.
8	Эффективность комплекса маркетинга.	Методы определения «доходов» комплекса маркетинга. Методы определения объемов продаж. Методы определения доли рынка. Методы определения «расходов» комплекса маркетинга. Методы определения общей величины затрат. Методы определения затрат на отдельные маркетинговые мероприятия. Контроль маркетинга. Стратегический контроль. Оперативный контроль. Контроль прибыльности.

7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4	Раздел 5	Раздел 6	Раздел 7	Раздел 8	
ОПК-4	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	ОПК-4.1 - Осуществляет маркетинговые исследования рынка услуг, мотивацию потребителей и конкурентов	Знать: - основные методы проведения маркетинговых исследований в сфере услуг; - ключевые принципы мотивации потребителей и конкурентов	+	+							
			Уметь: - осуществлять маркетинговые исследования рынка услуг, мотивацию потребителей и конкурентов		+	+						
			Владеть: - навыками проведения маркетинговых исследований рынка услуг, мотивации потребителей и конкурентов - навыками оценки удовлетворенности потребителей услугами сервисной индустрии			+			+			
		ОПК-4.2 - Организует продвижение и продажи сервисного продукта, в том числе с помощью онлайн и интернет технологий	Знать: - современные информационные технологии, применяемые в продвижении сервисных продуктов и услуг		+		+			+		
			Уметь: - сегментировать и анализировать запросы и предпочтения потребителей услуг, - анализировать спрос и предложение на рынке; - проектировать сервисные продукты и услуги с учетом потребностей рынка с помощью онлайн и интернет технологий					+				+
			Владеть: - навыками создания новых сервисных продуктов и их продвижения с использованием современных технологий, в том числе в сети Интернет					+			+	
		ОПК-4.3 - Формирует специализированные каналы сбыта сервисных продуктов и услуг	Знать: - специализированные каналы сбыта сервисных продуктов и услуг						+	+		
			Уметь: - формировать специализированные каналы сбыта сервисных продуктов и услуг				+					+
			Владеть: - навыками формирования специализированных каналов сбыта сервисных продуктов и услуг				+			+	+	

8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1. Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость очная форма час.	Трудоемкость заочная форма час.
1	1	Эволюция маркетинга и Современная маркетинговая концепция	2	1
2	2	Маркетинговые возможности. Поведение покупателей и потребителей	4	1
3	3	Товарная политика	4	2

4	4	Распределение товаров	4	2
5	5	Цена в комплексе маркетинга	6	1
6	6	Продвижение товаров	6	1
7	7	Управление маркетингом	6	1
8	8	Эффективность комплекса маркетинга.	2	1

8.2. Лабораторные занятия по дисциплине

Лабораторные занятия не предусмотрены.

8.3. Курсовые работы

Курсовые работы не предусмотрены.

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;
- подготовку к защите курсовой работы и сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы представлены в Приложении 2.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час. контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальным актом НИ РХТУ.

11.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий), в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

11.2. Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3. Занятия семинарского типа

Практические занятия

Практические занятия проводятся с использованием компьютерных технологий.

По теме каждого практического занятия студент оформляет письменный отчет.

11.4. Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторские занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнить индивидуальные задания (раздел 5.8);
- использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.5. Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных задач в области современных информационных технологиях, автоматизирующих деятельность менеджеров.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в годичное.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных и практических занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6. Методические указания для студентов

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это деятельность учащихся, которую они совершают без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформировавшимися ранее представлениями о порядке и правильности выполнения операций. Цель СРС в процессе обучения заключается, как в усвоении знаний, так и в формировании умений и навыков по их использованию в новых условиях на новом учебном материале. Самостоятельная работа призвана обеспечивать возможность осуществления студентами самостоятельной познавательной деятельности в обучении, и является видом учебного труда, способствующего формированию у студентов самостоятельности.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к подготовке реферата, эссе, контрольной работы, творческих заданий и пр.).

Кроме того, для расширения и углубления знаний по данной дисциплине целесообразно использовать: библиотеку диссертаций; научные публикации в тематических журналах; полнотекстовые базы данных библиотеки; имеющиеся в библиотеке ВУЗа и региона, публикаций на электронных и бумажных носителях.

Порядок выполнения самостоятельной работы студентами указан в п.4.2. настоящей программы.

Рекомендации по подготовке компьютерных презентаций

Мультимедийные презентации – это сочетание разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т.п. Презентации обеспечивают комплексное восприятие материала, позволяют изменять скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, карт, архивных или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций – проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации.

Вначале производится разработка структуры компьютерной презентации. Студент составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. Затем создается выбранный вариант в компьютерном редакторе презентаций. После производится согласование презентации с преподавателем и репетиция доклада.

Для нужд компьютерной презентации необходимы компьютер, переносной экран и проектор.

Общие требования к презентации. Презентация должна содержать титульный и конечный слайды. Структура презентации включает план, основную и резюмирующую части. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк). Наряду с сопровождающим текстом, необходимо использовать графический материал (рисунки, фотографии, схемы), что позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад. Презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффективность представления доклада, но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление ею может привести к потере контакта со слушателями. Время выступления должно быть соотносено с количеством слайдов из расчета, что презентация из 10–15 слайдов требует для выступления около 7–10 минут

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателем. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т. п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям закрытой формы относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания открытой формы служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. В данном тестовом задании требуется четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания на установление соответствия служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании на упорядочение предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. На бланке указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность действий в рассматриваемой ситуации.

Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине

Изучение дисциплин завершается промежуточной аттестацией – сдачей. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в течение семестра; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в вопросах к зачету.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе дисциплины. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Важным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в печатные источники. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

К зачету допускаются студенты, выполнившие все необходимые задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Зачет принимается лектором по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. На подготовку к зачету отводится время в период зачетно-экзаменационной сессии. На подготовку к ответу по вопросам к зачету студенту дается 1 академический час (45 минут) с момента получения билета. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания на практике. Результаты зачета объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи

Методические рекомендации по подготовке к зачету (экзамену)

Студенты сдают зачеты (экзамены) в конце теоретического обучения. К зачету (экзамену) допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе. В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам студент самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем.

Зачет (экзамен) по теоретическому курсу проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины.

Студентам рекомендуется:

- готовиться к зачету (экзамену) в группе (два-три человека);
- внимательно прочитать вопросы к зачету (экзамену);
- составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты материала;
- изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками.

Ответ должен быть аргументированным.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «незачтено». Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

Индивидуальные задания выполняются методом вычислительного эксперимента.

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

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

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

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая

обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2022 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1 Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник и практикум для вузов / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой, С. В. Мхитаряна. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14869-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/484237 (дата обращения: 05.06.2022)	— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/484237 (дата обращения: 05.06.2022)	Да
О-2. Маркетинг : учебник и практикум для вузов / Л. А. Данченко [и др.] ; под редакцией Л. А. Данченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01560-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468736 (дата обращения: 05.06.2022).	— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468736 (дата обращения: 05.06.2022).	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Маркетинг-менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. В. Липсиц [и др.] ; под редакцией И. В. Липсица, О. К. Ойнер. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01165-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469244 (дата обращения: 05.06.2022).	— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469244 (дата обращения: 05.06.2022).	Да
Д-2. Маркетинг. Практикум : учебное пособие для вузов / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8852-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468750 (дата обращения: 05.06.2022).	— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468750 (дата обращения: 05.06.2022).	Да
Д-3. Основы маркетинга. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4971-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469545 (дата обращения: 05.06.2022).	— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469545 (дата обращения: 05.07.2022).	Да
Д-4. Реброва, Н. П. Стратегический маркетинг : учебник и практикум для вузов / Н. П. Реброва. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9092-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471244 (дата обращения: 05.06.2022).	— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471244 (дата обращения: 23.06.2022).	Да

12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 11.12.2022).

2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 11.12.2022).

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 11.12.2022).

4. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.06.2022).

5. Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Кафедра Менеджмент. Направление подготовки «Менеджмент». Маркетинг. URL: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=396> (дата обращения: 11.06.2022).

6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL: http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS (дата обращения: 11.06.2022).

7. ИНТУИТ. Национальный открытый университет. URL: <https://www.intuit.ru/> (дата обращения: 11.06.2022).

8. ЭБС "Консультант студента" ООО "Политехресурс" - Договор № 33.03-Р-2.0-3197/2022, ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0012 001 5814 244 от 16.03.2022 г., срок действия с 16.03.2022 по 15.03.2022 г.

9. ИСС "Техэксперт" - Контракт № 84-118ЭА/2020. Оказание услуг по обновлению информационно-справочных систем "Техэксперт" для нужд ИБЦ РХТУ им. Д.И. Менделеева от 23.11.2022 г., срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2023 г.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
<i>Лекционная аудитория</i>	Учебная мебель, компьютеры, проектор, экран ауд. 350-а.	приспособлено*
<i>Аудитория для проведения занятий семинарского типа</i>	Учебная мебель, компьютеры, проектор, экран ауд. 350-а.	приспособлено*
<i>Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся</i>	Учебная мебель, компьютеры, проектор, экран ауд. 350-а.	приспособлено*
<i>Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</i>	Учебная мебель, компьютеры, проектор, экран ауд. 350-а.	приспособлено*
<i>Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 213-а)</i>	Учебная мебель. Компьютеры с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle, принтер	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Программное обеспечение

1. Операционная система - MS Windows 7, бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))
2. MS Word, MS Excel, MS PowerPoint из пакета MS Office 365A1 распространяется под лицензией в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))
3. Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)
4. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).
5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

Информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине; раздаточный материал к разделам лекционного курса;

Электронные образовательные ресурсы: учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий

14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел дисциплины	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки очной формы обучения*	Формы и методы контроля и оценки заочной формы обучения*
Раздел 1. Эволюция маркетинга и Современная маркетинговая концепция	Знать: - теоретические основы и закономерности функционирования рыночной экономики, включая рыночные процессы; - методы изучения рыночной конъюнктуры	yo	
Раздел 2. Маркетинговые возможности. Поведение покупателей и потребителей	Уметь: - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы решения и оценивать ожидаемые результаты Владеть: - навыками проведения исследования особенностей поведения существующих и потенциальных потребителей	yo	
Раздел 3. Товарная политика	Знать: - методы маркетинговых исследований;	yo, ДЗ	
Раздел 4. Распределение товаров	Знать: - теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества предприятия; Уметь: - использовать источники экономической, социальной и управленческой информации; - анализировать внешнюю и внутреннюю маркетинговую среду предприятия, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на предприятие; - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических (маркетинговых) задач; - использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований; Владеть: - современными методами сбора, обработки, анализа,	yo	

	интерпретации и прогнозирования маркетинговой информации; –понятийным аппаратом в области маркетинга; –основными технологиями маркетинга; –навыками применения современных инструментов маркетинга для решения практических задач		
Раздел 5. Цена в комплексе маркетинга	Знать: –теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества предприятия;	Уо, КР	КР
Раздел 6. Продвижение товаров	–основы маркетинговых коммуникаций – основные характеристики современного инструментария обработки и анализа данных – современные информационные технологии и программное обеспечение в области маркетинга Уметь: –осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных маркетинговых задач с использованием современных информационных технологий; –использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований Владеть: – основами современного инструментария для обработки и анализа данных	уо	
Раздел 7. Управление маркетингом	Знать: – принципы принятия и реализации управленческих решений; – современные методы планирования и организации исследований и разработок Уметь: – адаптировать комплекс маркетинга для организации предприятий с учетом меняющейся внешней среды Владеть: – навыками определения экономической эффективности и внедрения мероприятий по повышению конкурентоспособности товаров и услуг	уо	
Раздел 8. Эффективность комплекса маркетинга	Знать: – методы и инструменты разработки бизнес-планов и проектов Уметь: – использовать методические подходы к разработке бизнес-планов и новых направлений деятельности Владеть: – навыками разработки бизнес-планов; – навыками оценки перспектив развития организации	уо, Т	Т

*уо – оценка при устном опросе

ДЗ – оценка за выполнение домашней работы

КР – оценка за контрольную работу

Т-оценка за прохождение теста

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Маркетинг

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 5/180. Форма промежуточного контроля: экзамен. Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре (очная форма обучения) и на 2 курсе в 3 семестре (заочная форма обучения).

2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Маркетинг» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения на 1 курсе во 2 семестре (очная форма обучения) и на 2 курсе в 3 семестре (заочная форма обучения).

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Документирование управленческой деятельности», «Основы информационных технологий».

Дисциплина является основой для последующих дисциплин: «Продвижение товаров и услуг», «Электронная коммерция и маркетинг», «Технология продвижения банковских продуктов», «Маркетинговые исследования».

3 Цель и задачи изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов представления о том, как при помощи грамотного использования методов и приемов маркетинга способствовать удовлетворению потребностей покупателя путем предложения им конкурентоспособных товаров, добиваясь при этом эффективного развития предприятия.

Задачи преподавания дисциплины:

- организация и проведение маркетинговых исследований;
- формирование системы управления маркетингом;
- разработка маркетинговых стратегий;
- использование концепций маркетинга;
- реализация товарной, ценовой и коммуникационной политики;
- оценка конкурентоспособности товара и компании;
- обоснование механизмов международного маркетинга;
- применение правовой и нормативной базы в организации маркетинговой деятельности.

4 Содержание дисциплины

Эволюция маркетинга и современная маркетинговая концепция. Маркетинговые возможности. Организация деятельности маркетинговой службы. Поведение покупателей и потребителей. Маркетинговые стратегии. Сегментация рынка: отбор целевых рынков. Формирование товарной политики и рыночной стратегии: разработка товарной стратегии в комплексе маркетинга. Распределение товаров. Цена в комплексе маркетинга. Продвижение товаров. PR-деятельность. Управление маркетингом. Эффективность комплекса маркетинга.

5 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-4):

- осуществляет маркетинговые исследования рынка услуг, мотивацию потребителей и конкурентов (ОПК-4.1);
- организует продвижение и продажи сервисного продукта, в том числе с помощью онлайн и интернет технологий (ОПК-4.2);
- формирует специализированные каналы сбыта сервисных продуктов и услуг (ОПК-4.3).

В результате сформированности компетенции обучающийся должен:

Знать:

- основы маркетинговой деятельности применительно к сферам производства, товарного обращения, и потребления;
- основные понятия, категории и инструменты маркетинга
- способы получения необходимой информации о спросе на продукцию;
- процессы планирования и организации маркетинговой деятельности на предприятии;

Уметь:

- применять основные методы исследования рынка и прогнозировать на основе полученной информации развитие экономических процессов;
- использовать источники экономической информации;
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы основные показатели деятельности хозяйствующих субъектов;

Владеть:

- методологией маркетинговых исследований;
- современными методами сбора и обработки данных для маркетингового анализа;
- современными методиками расчета и анализа показателей маркетинговой деятельности хозяйствующих субъектов.

6. Виды учебной работы и их объем

Семестр 2

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	180	36
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	69,3	
Контактная работа - аудиторные занятия:	68	36
Лекции	34	18
Практические занятия (ПЗ)	34	18
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Контактная самостоятельная работа	-	-
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3	-
Самостоятельная работа	110,7	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	75	-
Форма(ы) контроля:		Экзамен
Подготовка к экзамену.	35,7	-

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля должен стимулировать обучающихся к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

Описание фонда оценочных средств для текущего контроля

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устный опрос (в виде кратких отчетов и обсуждения результатов в исследовательской группе);

- письменный опрос (проверка выполнения домашнего задания);

- контрольная работа.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:

- проверки выполнения письменных домашних заданий;

- проверки выполнения контрольных работ.

Оценивание устных и письменных ответов обучающихся

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы преподавателем проводится устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Общие критерии оценки:

- *правильность* ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

- *полнота и глубина* ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

- *осознанность* ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

- *логика* изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

- *рациональность* использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

- *своевременность и эффективность* использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается способность грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе).

Критерии для оценивания устного опроса

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Критерии для оценивания письменного опроса

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его, с обязательной ссылкой на теоретические источники.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил задание, но не смог аргументировать свой ответ.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент не выполнил задание, и/или дал неверный ответ.

Критерии для оценивания контрольной работы

"Отлично": Решены 2 задачи. Все ответы аргументированы.

"Хорошо": Решены 2 задачи, но ответы не аргументированы.

"Удовлетворительно": Решена одна задача. Ответы по ней аргументированы.

"Неудовлетворительно": Задачи не решены.

Задания (вопросы) для текущего контроля по темам и видам занятий

Задания (вопросы) для домашнего задания (ОПК-4.1, ОПК-4.2 , ОПК-4.3)

- 1 Рассчитать конкурентный статус организации на примере ООО "ВОДА 21 ВЕКА"
- 2 Рассчитать конкурентный статус организации на примере ТД «Гуласнаб»
- 3 Рассчитать конкурентный статус организации на примере риэлторской компании Арго
- 4 Рассчитать конкурентный статус организации на примере ТД Автокласс
- 5 Рассчитать конкурентный статус организации на примере магазин Karcher
- 6 Рассчитать конкурентный статус организации на примере «Новый хостел»
- 7 Рассчитать конкурентный статус организации на примере магазина «Цвет Диванов»
- 8 Рассчитать конкурентный статус организации на примере магазина «МотоВело»
- 9 Рассчитать конкурентный статус организации НИ РХТУ
- 10 Рассчитать конкурентный статус организации на примере аптеки Твой Доктор
- 11 Рассчитать конкурентный статус организации на примере ООО Новомосковск-ремстройсервис
- 12 Рассчитать конкурентный статус организации на примере Готэк-центр
- 13 Рассчитать конкурентный статус организации на примере фитнес – клуба #ВФорме
- 14 Рассчитать конкурентный статус организации на примере магазина Интердекор
- 15 Рассчитать конкурентный статус организации на примере магазина Спортмастер

Задания (вопросы) для устного опроса (ОПК-4.1, ОПК-4.2 , ОПК-4.3)

- 1 В чем состоит ограничение возможностей применения маркетинга на современном отечественном рынке?
- 2 Что такое покупательский спрос?
- 3 Что такое предложение товара?
- 4 Закон спроса представляет собой следующую зависимость
- 5 Рынок товаров находится в равновесном состоянии, если?
- 6 Какой фактор, изменяясь, не вызывает сдвига кривой спроса?
- 7 Готовность покупать дополнительные предлагаемые к продаже единицы товара, только по более низкой цене, лучше всего объясняет?
- 8 Широтой товарного ассортимента называется?

- 9 Глубина товарного ассортимента — это?
- 10 Что является базой для успеха товара?
- 11 Фактором объединения товаров в ассортимент не является?
- 12 Жизненный цикл товара — это?
- 13 Для того чтобы охарактеризовать некое сообщение как рекламное, важно убедиться в следующем?
- 14 Прямая реклама не использует следующие формы?
- 15 Почему наиболее распространенным методом определения суммы расходов на рекламу является расчет в процентах к уровню сбыта предыдущего года?

Вопросы (задания) к контрольной работе (ОПК-4.1, ОПК-4.2 , ОПК-4.3)

Контрольная работа 1 «Сегментация рынка: принципы и методы»

Вариант 1

Задание 1. В ходе проведенного маркетингового исследования были получены следующие данные о характеристиках сегментов рынка мороженого (вид – «фруктовый лед»). Исходные данные по результатам проведенного исследования для сегментирования рынка (объем продаж в месяц, количество в шт.) приведены в табл.

Таблица – Исходные данные

Годовой доход семьи, тыс. р.	Возраст покупателей, лет					
	До 10	11.. 19	20...25	26...30	31...40	41...50
До 5	12	20	20	20	15	15
6...10	22	27	27	24	23	19
11...15	27	32	27	24	23	19
16...20	27	34	26	26	21	20
21...25	12	32	26	18	15	24
Свыше 25	12	32	26	24	13	6

Вопросы

1. По каким критериям сегментирования было проведено исследование целевого рынка? Какие критерии сегментирования можно было также использовать? Обоснуйте ответ (обратите внимание на характеристики сегментов для уровней доходов до 5 и 6 – 10 тыс. руб. и выше 21 тыс. руб.).
2. Определить границы целевого рынка и его долю в общем объеме продаж. В качестве критерия оценки рекомендуется использовать среднее значение объемов продаж на каждом рынке.
3. Выбрать сегменты, на которые предприятию следует направить максимальные усилия и ресурсы.

Задание 2. Выбор оптимального рынка для нового товара. Фирма действует в регионе, состоящем из четырех районов (сегментов), для каждого из которых известны следующие условия реализации нового товара: число покупателей L , интенсивность покупок нового товара в среднем одним покупателем в год Y , потеря доли рынка в результате конкуренции производителей нового товара $\pm d$ и издержки на исследование и сегментацию рынка в каждом районе C (см. табл.)

Таблица –Основные характеристики условий реализации нового товара

Район (сегмент)	L , тыс. чел.	Y , р./год	d	C , тыс. р.
1	150	40	+0,2	500
2	220	50	-0,1	400
3	280	30	-0,3	600
4	110	30	-0,2	300

Задания

1. Определить район, на котором фирме выгоднее всего продавать новый товар.

2. Вычислить величину объема чистых продаж фирмы.

Контрольная работа 1 «Сегментация рынка: принципы и методы»

Вариант 2

Задание 1. Сегментирование рынка легковых автомобилей семейства «Классика». Исходные данные для сегментирования рынка (объем продаж, тыс. шт.) приведены в табл.

Таблица 1 – Исходные данные к задаче 1

Годовой доход семьи, тыс. р.	Возраст покупателей, лет					
	20...25	26...30	31...40	41...50	51...60	Свыше 60
До 5	6	7	5	7	7	19
6...10	10	15	10	8	8	5
11...15	12	32	27	24	13	6
16...20	4	19	24	23	10	2
21...25	1	6	11	12	5	2
Свыше 25	-	-	3	3	2	-

Вопросы:

Используя данные маркетинговых исследований, проведенных департаментом маркетинга и торговли АО «АвтоВАЗ» на рынке легковых автомобилей семейства «Классика», провести следующие операции:

1. Выполнить сегментирование рынка по двум критериям-признакам: возрасту и годовому доходу покупателей.
2. Представить решение графически.
3. Определить границы целевого рынка и его долю в общем объеме продаж.
4. Выбрать сегменты, на которые предприятию следует направить максимальные усилия и ресурсы.

Задание 2. Оценка доли рынка и лояльности потребителей к товарной марке организации.

На данном сегменте рынка конкурируют три организации: А, В, С. Организация А в последний день мая провела обследование мнения 1000 покупателей по товарам, которые продают все три организации А, В, С. В результате опроса было определено, что престиж товарной марки товаров организации А соответствует 40%, В - 40%, С - 20%.

Проведенное в конце июня повторное обследование мнения потребителей дало соответственно следующие показатели: 42, 30, 28 %. Такая динамика вызвала чувство удовлетворения у руководителей маркетингового подразделения организации А. Однако в данной ситуации организации А следует обратить внимание на рост престижа товаров организации С и учесть этот факт в своей деятельности, т.е. следует определить, как отразится на рыночной доле организации А сохранение такой тенденции в будущем.

При анализе данной ситуации важно определить движение потребительских симпатий от организации к организации. В результате проведенного исследования были получены следующие данные. На конец мая у организации А было 400 покупателей, у В — 400, С — 200. Организация А забрала у В 120 покупателей и у С — 20 покупателей. В то же время организация А отдала организации В 80 своих покупателей и С — 40. Организация В забрала у С 20 и отдала ей 80 своих покупателей.

Задания

1. Вычислить проценты оттока и притока покупателей организаций А, В и С в июне. Расчеты сведите в таблицу.

Таблица – Показатели движения покупателей между фирмами - конкурентами

Организация	Число покупателей на конец мая, чел.	Доля рынка, %	Приток		Отток		Движение покупателей	
			чел.	%	чел.	%	чел.	%
А	400	40						
В	400	40						
С	200	20						

2. Рассчитать доли рынка организаций А, В и С конец июня, июля и август, предполагая сохранение показателей оттока и притока покупателей в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя организациями (используя табличную форму)

3. Проанализируйте ситуацию, сложившуюся на рынке. Какая из компаний по истечении 3-х месяцев станет самой преуспевающей?

Контрольная работа 2 «Товарная политика организации»

Вариант 1

В таблице представлены основные показатели единичных индексов конкурентоспособности товара.

Таблица 1 – Исходные данные по уровню конкурентоспособности товара

Показатели	Вес единичного индекса	Абсолютные значения показателей		
		норматив	конкурент	товар
Мощность, кВт.	0,2	2,5	2,7	2,4
Продажная цена, руб.	0,4	160	150	170
Срок эксплуатации, лет	0,2	3	2,5	3
Затраты на транспортировку, руб.	0,1	20	24	21
Затраты на сервисное обслуживание, руб.	0,1	10	11	12
Уровень сервисного обслуживания	0,15	1	0,95	0,96
Показатель управления по стадиям жизненного цикла	0,05	1	1	1

Вопросы

- С помощью исходных данных определите конкурентоспособность товара с помощью метода многоугольник конкурентоспособности товара. Для построения многоугольника конкурентоспособности товара необходимо увеличить норматив на 15%. В чем недостатки метода многоугольника при оценке конкурентоспособности.
- Оцените конкурентоспособность товара с помощью экспертного метода. Основные расчеты сведите в таблицу проведения расчетов. При использовании экспертного метода (выбора базы сравнения) необходимо учесть, что организации принадлежит доля рынка - 10%; рынок – гетерогенная олигополия с ярко выраженным лидером (характеристики товара приведены в таблице 1 столбец «Конкурент»).
- Определите мероприятия, которые позволят удержать / повысить конкурентоспособность товара.

Таблица – Основы проведения расчетов

Показатель	Весомость показателя	Относительные значения показателя			Приведенное значение показателя	
		Норматив	Конкурент	Анализируемый		
Мощность, кВт.	0,2					
Продажная цена, руб.	0,4					
Срок эксплуатации, лет	0,2					
Затраты на транспортировку, руб.	0,1					
Затраты на сервисное обслуживание, руб.	0,1					
Уровень сервисного обслуживания	0,15					
Показатель управления по стадиям жизненного цикла	0,05					
Сумма						

Контрольная работа 2 «Товарная политика организации» Вариант 2

Предприятие выходит на рынок с новым товаром. Удельные переменные затраты (затраты на единицу продукции) составляют 500 руб., общие постоянные затраты – 700000 руб., цена товара – 1200 руб. Объемы продаж товара в первом месяце составят 200 изделий, во втором – 600, в третьем – 1200, в четвертом – 1300.

Вопросы

- Определите основные экономические показатели работы организации при заданных объемах продаж. Все расчеты свести в таблицу.

Таблица – Основы проведения расчетов

Q, шт.	P, руб.	ТС,руб.	TVC, руб.	TFC, руб.	AC, руб.	AVC, руб.	AFC, руб.	TR, руб.	ТПр, руб.	ВЕР,
1										
2										
3										
4										

2. Определите с помощью метода безубыточности, когда предприятие достигнет точки безубыточности (столбец 11 таблицы 1).
3. Определите, с какого объема продаж норма прибыли при заданной цене товара составит 12,5%.

Контрольная работа 3

Вариант 1

«Ценовая политика организации»

Задача 1. Если для товара "А" эластичность спроса по ценам равна 5, а для товара "Б"-2, какой из них меньше пострадает в случае повышения цен?

Задача 2 Себестоимость выпуска товара равна 4 тыс. руб. за единицу, минимальная, приемлемая для производителя рентабельность составляет 20%, ставка НДС — 20%, ставка акциза — 20%. Определите минимальную приемлемую отпускную цену товара.

Контрольная работа 3

Вариант 2

«Политика цен на предприятиях сферы сервиса»

Задача 1 Какие факторы оказываются наиболее влиятельными при установлении цены на товар на рынках четырех типов (чистая конкуренция, монополистическая конкуренция, олигополистическая конкуренция, чистая монополия)?

Задача 2 Себестоимость равна 200 руб.; норматив рентабельности составляет 15%; НДС — 20%. По какой цене будет осуществляться закупка, если предусмотрена наличная форма расчета, а налог с продаж равен 4%.

Контрольная работа 3

Вариант 3

«Политика цен на предприятиях сферы сервиса»

Задача 1 Себестоимость равна 100 руб.; приемлемая рентабельность составляет 10%; НДС — 20%; максимально возможный уровень розничной цены без налога с продаж — 150 руб. Каков процент торговой скидки, торговой надбавки?

Задача 2 Розничная цена единицы товара без налога с продаж равна 10 тыс. руб.; торговая надбавка составляет 20%, ставка акциза — 30%, ставка НДС - 20%. Определите сумму акциза, подлежащую уплате в бюджет производителем от реализации единицы товара и его долю в розничной цене.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

ФОС для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Маркетинг» предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяют определить результаты освоения дисциплины.

Итоговой формой контроля сформированности у обучающихся компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине является экзамен.

ФОС промежуточной аттестации состоит из вопросов к экзамену по дисциплине.

Оценивание обучающегося на экзамене

Требования к знаниям, умениям и навыкам и уровень выставяемой оценки приведены в таблице 2.

Таблица 2. Критерии и шкала оценивания

Оценка экзамена	Требования к знаниям, умениям и навыкам
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и полностью усвоил материал; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает; умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий; использует в ответе материал из различных литературных источников; правильно обосновывает принятое решение; владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал; грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос; правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по дисциплине.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей; допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала; испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части материала (более 50 %); неуверенно отвечает; допускает серьезные ошибки; не имеет представлений по методике выполнения практической работы.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень вопросов к экзамену

1. Основные понятия в концепции маркетинга.
2. Основные определения маркетинга.
3. Содержание основных определений маркетинга.
4. Ключевые понятия маркетинга – спрос, товар, обмен, сделка, рынок.
5. Рынок продавца и рынок покупателя.
6. Функции маркетинга
7. Цели маркетинга
8. Принципы маркетинга
9. Основные приемы маркетинга
10. Основные концепции маркетинга, виды маркетинга
11. Историческое развитие подходов к концепции маркетинга
12. История зарождения маркетинга
13. Этапы развития маркетинга
14. Виды маркетинга
15. Классификация видов маркетинга
16. Маркетинг услуг. Понятие услуг, их отличие от товаров
17. Маркетинг услуг. Специфика маркетинга услуг
18. Объекты и субъекты маркетинга.
19. Основные понятия: нужда и потребность
20. Иерархия потребностей Маслоу
21. Классификация и характеристика потребностей
22. Основные группы субъектов маркетинга

23. Определение понятия потребитель
24. Типология потребителей
25. Факторы, влияющие на поведение потребителей
26. Факторы, влияющие на поведение потребителей. Экономические факторы
27. Факторы, влияющие на поведение потребителей. Культурные факторы.
28. Факторы, влияющие на поведение потребителей. Социальные факторы.
29. Факторы, влияющие на поведение потребителей. Личные факторы.
30. Факторы, влияющие на поведение потребителей. Психологические факторы.
31. Сегментация рынка. Понятие сегментации рынка ее значение
32. Критерии сегментации рынка
33. Признаки сегментации
34. Выбор целевого рынка
35. Комплексная система маркетинга. Товар и товарная политика
36. Товар как важнейший элемент комплекса маркетинга
37. Товарный знак, упаковка и маркировка
38. Жизненный цикл товара
39. Ценообразование. Цена товара и методы ее формирования
40. Ценовая стратегия предприятия
41. Ценообразование. Виды цен
42. Сбытовая политика и организация товародвижения
43. Понятие сбыта и сбытовой политики
44. Организация товародвижения
45. Сбытовые маркетинговые системы
46. Понятие продвижения товара.
47. Продвижение товара. Виды продвижения
48. Продвижение товара. Реклама
49. Продвижение товара. Виды рекламы
50. Формирование стратегии маркетинговых коммуникаций

Перечень экзаменационных билетов (пример одного билета)

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

«__» _____ 20__ г.

Министерство науки и высшего образования РФ

Новомосковский институт (филиал)

ФГБОУ ВО «Российский химико-технологический университет

имени Д.И. Менделеева»

Кафедра "Менеджмент"

Направление подготовки (специальность): 43.03.01 «Сервис»

Профиль: «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности» «Маркетинг»

Экзаменационный билет 1

1. Основные понятия в концепции маркетинга
2. Формирование стратегии маркетинговых коммуникаций
3. Задача

Лектор _____

Задания, включаемые в экзаменационные билеты

Задача 1. Если для товара "А" эластичность спроса по ценам равна 5, а для товара "Б"-2, какой из них меньше пострадает в случае повышения цен?

Задача 2 Себестоимость выпуска товара равна 4 тыс. руб. за единицу, минимальная, приемлемая для производителя рентабельность составляет 20%, ставка НДС — 20%, ставка акциза — 20%. Определите минимальную приемлемую отпускную цену товара.

Задача 3 Себестоимость равна 100 руб.; приемлемая рентабельность составляет 10%; НДС — 20%; максимально возможный уровень розничной цены без налога с продаж — 150 руб. Каков процент торговой скидки, торговой надбавки?

Задача 4 Какие факторы оказываются наиболее влиятельными при установлении цены на товар на рынках четырех типов (чистая конкуренция, монополистическая конкуренция, олигополистическая конкуренция, чистая монополия)?

Задача 5 Розничная цена единицы товара без налога с продаж равна 10 тыс. руб.; торговая надбавка составляет 20%, ставка акциза — 30%, ставка НДС - 20%. Определите сумму акциза, подлежащую уплате в бюджет производителем от реализации единицы товара и его долю в розничной цене.

Задача 6 Себестоимость равна 200 руб.; норматив рентабельности составляет 15%; НДС — 20%. По какой цене будет осуществляться закупка, если предусмотрена наличная форма расчета, а налог с продаж равен 4%.

Задача 7. Рассчитать коэффициент эластичности спроса по цене, произвести анализ эффективности производства и сделать соответствующее заключение, используя следующие данные маркетинговых исследований рынка товаров.

Задача 8. Определите оптимальный объем блага Q, если известно, что функция полезности индивида от обладания имеет вид $U(Q)=1-2Q^2$. Как будет выглядеть функция предельной полезности?

Задача 9. Российское швейное предприятие "Альфа" разработало новую модель мужской демисезонной куртки. Предварительные расчеты показывают, что фирма может предложить модель на местный рынок по цене 2500 руб. на рынке предлагаются аналогичные изделия фирмы "Бета" и "Гамма" по цене соответственно 1900 руб. и 2100 руб.

Таблица – Параметры товара, влияющие на спрос, и их оценки

Параметры товара	Важность (значимость) параметра для потребителей, %	Оценка параметров в баллах		
		"альфа"	"бета"	"гамма"
Качество материала покрытия	20	8	9	6
Качество подкладочного материала	7	7	8	5
Качество фурнитуры	12	10	5	6
Соответствие моде	23	10	8	7
Качество строчки	10	5	6	8
Качество отделки воротника	6	10	10	5
Наличие ветронепроницаемого слоя	22	10	-	-
Итого	100			
		8,89	6	4,98

В качестве эталона выступает товар фирмы "Бета", поскольку выяснено, то его цена соответствует качеству. Может ли фирма "Альфа" рассчитывать на реализацию своей продукции по программируемой цене? Соответствующими расчетами подтвердите вывод.

Задача 10. Определить общую прибыль обеих химчисток. Сделать вывод.

Таблица – Результаты применения обычных и "престижных" цен

Показатель	Средние типичные цены, ден. ед.	"Престижные" цены, ден. ед.
Цена химчистки 1 костюма	12	35
Себестоимость чистки 1 костюма	8	10
Прибыль от чистки 1 костюма	?	?
Количество вычищенных костюмов	25	4
Общая себестоимость	?	?
Общая прибыль	?	?

Задача 11. Объем продаж на данном рынке за анализируемый период в целом по рынку составил 190 млн.руб. Объем продаж фирмы А – 42 млн.руб., фирмы В – 15,6 млн.руб., С – 22,3 млн.руб. Определите доли рынка фирм А, В, С, а также относительные доли рынка фирм А и В по отношению к фирме С. Охарактеризуйте ситуацию на рынке.

Задача 12. Для некоторой сферы бизнеса статистические данные показывают, что:

- В 2007 г. было произведено 1500600 ед. продукции, из которых 40% экспортированы;
- Торговые компании импортировали 400 000 ед. продукции ;
- На 01 января 2007 года компании, занятые в этой сфере бизнеса имели на складах 90 500 ед. продукции , на 31 декабря 2007 г. – 65 500 ед. продукции.

Рассчитайте суммарный объем продаж (емкость рынка) в этой сфере за год.

Задача 13. В стране производится 2 млн. легковых автомобилей в год. При этом из них 200 тыс. автомобилей экспортируется за границу. В тоже время за год в страну поступает около 800 тыс. иномарок. Количество автомобилей хранящихся на складах и в дилерских центрах на начало года составило 250 тыс. шт., а на конец года возросло до 650 тыс. шт. Средняя стоимость одного автомобиля – 300 тыс. руб.

Задача 14. При росте цены мобильного телефона Samsung Duos со 100 до 110 дол. объем покупок в день сократился с 2050 до 2000 шт. Рассчитайте коэффициент ценовой эластичности спроса на данную модель мобильного телефона согласно методике расчета точечной эластичности и определите, является ли спрос эластичным.

Задача 15. До повышения цен в среднем за день продавалось 400 единиц товара, после повышения цены с 400 до 500 руб продажа сократилась до 250 единиц в день. Рассчитайте коэффициент ценовой эластичности спроса и сделайте вывод. К какому типу по эластичности относится данный товар?

Задача 16. Оцените конкурентоспособность товара А по сравнению с товаром Б, рассчитав комплексный коэффициент конкурентоспособности, и сделайте вывод. Исходные данные в таблице:

Факторы конкурентоспособности	Коэффициенты значимости каждого фактора	Товар А	Товар В
Цена, руб	0,30	10000	12000
Габариты, см	0,25	85x60x50	80x50x40
Затраты на рекламу, млн.руб.	0,25	2	1,5
Гарантийный срок, лет	0,20	3	2

Задача 17. Рассчитайте экономический показатель конкурентоспособности товара А по отношению к товару В и сделайте вывод. Исходные данные в таблице:

Показатели	Товар А	Товар Б
Цена покупки, руб	20000	22000
Цена доставки, руб	1000	1000
Затраты на установку, руб	3500	4000
Среднегодовые затраты на ремонт, руб	400	450
Гарантийный срок, лет	1	3

Задача 18. Цена изделия составляет 10 рублей и при этой цене объем продаж (выручка) составляет 400 рублей. При увеличении цены на 10% удалось продать 38 изделий. Какова эластичность спроса по цене? Выручка= P*Q

Задача 19. Цена изделия после увеличения на 5%стала равной 21 руб. В результате новый объем продаж составил 2310 руб. Ценовая эластичность равна -2. Каким был объем продаж до изменения цены.

Задача 20. Компания, которая хочет увеличить выручку, провела повышение цен на свой продукт на 10%. Новая цена составила 2,64 руб. за изделие. Однако, вскоре руководство установило, что выручка упала с 2 400 000 руб. до 2 100 000 руб. Какое значение имеет коэффициент эластичности?

Задача 21. В 2006 году выручка от продажи товара У составляла 250 000 руб. , а цена 5 руб. за одно изделие. Ценовая эластичность составляла -2. Первого января 2007 года цена была снижена на 4%.Какой будет выручка в 2007г.?

Задача 22. В 2008 г. в России было произведено 10 000 шт. шин для грузовых автомобилей. Экспорт составил 500шт., импорт – 1 500 шт. Остатки продукции на январь 2008 года составили 100шт., на декабрь – 1000 шт. Рассчитать емкость российского рынка шин для грузовых автомобилей за 2008 год.

Задача 23. В 2008 г. в России была произведена мебель общей стоимостью 95 млрд. руб., экспорт составил 15 млрд.руб., импорт – 55 млрд. руб. Остатки мебели на начало года оставили 11 млрд.руб., на конец года – 25 млрд. руб. Рассчитать емкость российского рынка мебели за 2008 год.

Задача 24. В Екатеринбурге среднесуточная норма потребления сахара составляет 10 г. Число жителей составило 1 300 000 чел. Рассчитать емкость рынка сахара Екатеринбурга за год, учитывая, что сахар потребляет 80% населения.

Задача 25. В Воронеже потребителями гречки являются 80% жителей. Средняя частота покупки гречки – 3 раза в месяц, средний размер покупки – 0,5 кг. Численность населения составляет 840 тыс. чел. Рассчитать годовую емкость рынка гречки в Воронеже.

Пояснения к экзаменационным билетам

Каждый билет включает 2 вопроса по каждой дидактической единице и 1 задачу. Каждый билет предусматривает обращение к справочнику или базе данных. Трудоемкость заданий каждого билета примерно одинакова. Всего 25 билетов.

Экзамен проводится в письменно-устной форме. В течение двух часов студенты решают задачи и дают письменные ответы на задания, затем проходят собеседование с экзаменатором, завершающееся выставлением оценки.

Критерии определения уровня экзаменационной оценки:

"Отлично": теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Решена задача.

Хорошо": теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно. Решена задача.

"Удовлетворительно": теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Задача не решена.

"Неудовлетворительно": теоретическое содержание курса не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы. Задача не решена.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«30» _____ 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Стандартизация, сертификация и лицензирование

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

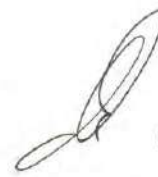
Квалификация выпускника Бакалавр
(бакалавр) (диплом) (дипломированный специалист)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

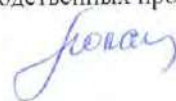
Разработчики:

Доцент кафедры «Автоматизация производственных процессов»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.т.н., доцент



(Лопатин А.Г.)

Старший преподаватель кафедры «Автоматизация производственных процессов»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева



(Лопатина С.В.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева:
к.э.н., доцент



(Саяпина Е.Д.)

«29» июня 2021 г

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Автоматизация производственных процессов»

Протокол № 15 от 28.06 2021 г.

Зав. кафедрой: к.т.н., доцент



(Лопатин А.Г.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент



(Кулакова Ю.В.)

«29» июня 2021 г

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор



(Кизим Н.Ф.)

«29» июня 2021 г

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	4
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	6
6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
6.1 Разделы дисциплины и виды занятий.....	7
6.2 Содержание разделов дисциплины	7
7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ...8	
8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ	
8.1. Практические занятия	11
8.2. Лабораторные занятия	11
8.3. Курсовые работы	11
9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....	11
10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	12
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	12
11.1. Образовательные технологии	12
11.2. Лекции	12
11.3. Занятия семинарского типа	12
11.4. Самостоятельная работа студента.....	12
11.5. Методические рекомендации для преподавателей.....	13
11.6. Методические указания для студентов	13
11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	16
12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	16
12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	16
13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	19
14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	20
Приложение 1	23
АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины.....	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов знаний, умений и навыков в области стандартизации, сертификации и лицензирования.

Задачи преподавания дисциплины:

- изучение теоретических и научных основ стандартизации, сертификации и лицензирования;
- формирование умений применения стандартов и другой нормативной документации при оценке, контроле качества и сертификации изделий, работ и услуг;
- формирование у студентов необходимых навыков в подготовке документов для успешного решения вопросов, связанных с получением лицензий и сертификатов.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Стандартизация, сертификация и лицензирование» относится к обязательной части образовательной программы блока 1 Дисциплины (модули). Изучается: на 3 курсе в 5 семестре.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Документирование управленческой деятельности, Правоведение, Продвижение товаров и услуг.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы стандартизации и сертификации; - понятия стандартизации, сертификации и лицензирования; - роль стандартов и сертификатов на товарных биржах. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать стандарты и другую нормативную документацию при оценке, контроле качества и сертификации изделий, работ и услуг; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технической терминологией, методами представления изученного материала в письменной и устной форме, а также в виде электронных презентаций.
		ОПК-3.2.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы государственной политики РФ по стандартизации, сертификации и лицензированию; - теоретические основы стандартизации и сертификации; - понятия стандартизации, сертификации и лицензирования; - цели, задачи и методы стандартизации, функции и задачи сертификации и лицензирования; - порядок подтверждения соответствия, проведения сертификации и лицензирования; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать стандарты и другую нормативную документацию при оценке, контроле качества и сертификации изделий, работ и услуг; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методиками и процессами выполнения процедур сертификации и лицензирования;
		ОПК-3.3. Обеспечивает оказание услуг в соответствии с	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы государственной политики РФ по стандартизации,

		заявленным качеством	сертификации и лицензированию; - теоретические основы стандартизации и сертификации; - цели, задачи и методы стандартизации, функции и задачи сертификации и лицензирования; - порядок подтверждения соответствия, проведения сертификации и лицензирования; Уметь: - разрабатывать и реализовывать мероприятия по подготовке к лицензированию и сертификации. Владеть: - навыками применения предпочтительных чисел и их рядов;
ОПК-6	Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	ОПК-6.1 Осуществляет поиск и применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной сфере	Знать: - основные нормативные документы по стандартизации и сертификации и лицензированию; - принципы построения международных и отечественных стандартов; Уметь: - самостоятельно осуществлять поиск необходимой научной информации по вопросам стандартизации, сертификации и лицензирования - использовать стандарты и другую нормативную документацию при оценке, контроле качества и сертификации изделий, работ и услуг; Владеть: - навыками получения знаний, используя различные источники информации в области стандартизации, сертификации и лицензирования;

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 час или 3 зачетные единицы (з.е). (1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института).

Дисциплина изучается на 3 курсе во 5 семестре

Вид учебной работы	Объем			в том числе в форме практической подготовки		
	з.е.	акад. ч.	астр. ч.	з.е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	3	108	81			
Контактная работа - аудиторные занятия:						
Лекции	0,94	34	25,5			
Практические занятия	0,5	18	13,5			
Лабораторные работы						
Контактная самостоятельная работа	0,01	0,35	0,3			
Контактная работа - промежуточная						

аттестация						
Самостоятельная работа:	1,55	55,65	41,7			
Самостоятельное изучение дисциплины	1,55	55,65	41,7			
Форма (ы) контроля:	Зачет					

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	ак. часов							
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Практ. зан.	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Сам. работа	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)
	Раздел 1. Стандартизация	39,65		14		6		19,65	
1.1	Сущность стандартизации, ее роль и место в экономике в условиях рыночных отношений. Правовые основы стандартизации.	4		2				2	
1.2	Документы в области стандартизации	10		4		2		4	
1.3	Методические основы стандартизации.	13,65		4		4		5,65	
1.4	Органы и службы по стандартизации.	6		2				4	
1.5	Технические регламенты.	6		2				4	
	Раздел 2. Сертификация	36		10		8		18	
2.1	Термины и определения в области сертификации.	8		2		2		4	
2.2	Правила и порядок проведения сертификации.	14		4		4		6	
2.3	Органы по сертификации и испытательные лаборатории.	6		2				4	
2.4	Декларирование соответствия.	8		2		2		4	
	Раздел 3 Лицензирование	32		10		4		18	
3.1	Термины и определения в области лицензирования..	6		2				4	
3.2	Законодательство и нормативы по лицензированию.	8		2		2		4	
3.3	Методы и порядок лицензирования.	12		4		2		6	
3.4	Контроль за соблюдением лицензионных требований	6		2				4	
		0,35							
	ИТОГО	108		34	0	18	0	55,65	0

6.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Стандартизация	<p>Сущность стандартизации. Цели, задачи и значение стандартизации, Документы в области стандартизации, их статус и обозначение. Национальная система стандартизации. Применение правил и норм международной стандартизации в РФ. Обозначение международных и региональных стандартов.</p> <p>Виды стандартов. Требования к объектам стандартизации, устанавливаемые в стандартах различных видов.</p> <p>Организация работ по стандартизации в РФ. Виды работ, относящиеся к компетенции ГОССТАНДАРТА РОССИИ.</p> <p>Методы стандартизации. Классификация и кодирование, унификация, агрегатирование и типизация.</p> <p>Параметрическая стандартизация.</p> <p>Технические регламенты. Цели их принятия. Содержание и применение технических регламентов. Государственный контроль соблюдения требований технических регламентов и стандартов.</p>
2.	Сертификация	<p>Основные цели и объекты сертификации. Термины и определения в области сертификации. Схемы и системы сертификации. Обязательная и добровольная сертификация. Правила и порядок проведения сертификации. Органы по сертификации и испытательные лаборатории. Экономические отношения при сертификации. Декларирование соответствия.</p>
3.	Лицензирование	<p>Основные понятия, функции и задачи лицензирования. Законодательство и нормативы по лицензированию. Лицензируемые виды деятельности. Лицензия. Лицензионные требования к соискателю лицензии. Лицензирующие органы и их полномочия. Соискатель лицензии. Лицензиат. Реестр лицензий. Действие лицензии. Методы и порядок лицензирования. Лицензионные сборы. Основания отказа в предоставлении лицензии. Контроль за соблюдением лицензионных требований, приостановление аннулирование лицензии.</p>

7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сервисе на основе клиентоориентированных технологий.	Знать - теоретические основы стандартизации и сертификации;	+	+	
			- понятия стандартизации, сертификации и лицензирования;	+	+	+
			- роль стандартов и сертификатов на товарных бирках.	+	+	

			Уметь: -- использовать стандарты и другую нормативную документацию при оценке, контроле качества и сертификации изделий, работ и услуг;	+	+	
			Владеть: - технической терминологией, методами представления изученного материала в письменной и устной форме, а также в виде электронных презентаций.	+	+	+
		ОПК-3.2. Обеспечивает требуемое качество процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами	Знать: - основы государственной политики РФ по стандартизации, сертификации и лицензированию;	+	+	+
			- теоретические основы стандартизации и сертификации;	+	+	
			- понятия стандартизации, сертификации и лицензирования;	+	+	+
			- цели, задачи и методы стандартизации, функции и задачи сертификации и лицензирования;	+	+	+
			- порядок подтверждения соответствия, проведения сертификации и лицензирования;		+	+
			Уметь: - использовать стандарты и другую нормативную документацию при оценке, контроле качества и сертификации изделий, работ и услуг;	+	+	+
			Владеть: - методиками и процессами выполнения процедур сертификации и лицензирования;		+	+
		ОПК-3.3. Обеспечивает	Знать:	+	+	+

		оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	- основы государственной политики РФ по стандартизации, сертификации и лицензированию;			
			- теоретические основы стандартизации и сертификации;	+	+	
			- цели, задачи и методы стандартизации, функции и задачи сертификации и лицензирования;	+	+	+
			- порядок подтверждения соответствия, проведения сертификации и лицензирования;		+	+
			Уметь: - разрабатывать и реализовывать мероприятия по подготовке к лицензированию и сертификации.		+	+
			Владеть: - навыками применения предпочтительных чисел и их рядов;	+		
ОПК-6	Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	ОПК-6.1 Осуществляет поиск и применяет необходимую нормативно- правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной сфере	Знать: - основные нормативные документы по стандартизации и сертификации и лицензированию;	+	+	+
			- принципы построения международных и отечественных стандартов;	+		
			Уметь: - самостоятельно осуществлять поиск необходимой научной информации по вопросам стандартизации, сертификации и лицензирования	+	+	+
			- использовать стандарты и другую	+	+	+

			нормативную документацию при оценке, контроле качества и сертификации изделий, работ и услуг;			
			Владеть: - навыками получения знаний, используя различные источники информации в области стандартизации, сертификации и лицензирования;	+	+	+

8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1. Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость час. очная
1	1	Изучение нормативной документации по стандартизации	2
2	1	Общероссийские классификаторы ТЭСИ	2
3	1	Предпочтительные числа и ряды	2
4	2	Терминология в области оценки соответствия.	2
5	2	Схемы сертификации и декларирования	2
6	2	Знаки маркирования в Российской Федерации	2
7	2	Формы сертификатов соответствия	2
8	3	Порядок получения лицензии. Изучение лицензионных требований и условий	2
9	3	Оформление лицензионных документов	2
		ИТОГО	18

8.2. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены

8.3. Курсовые работы

Курсовые работы не предусмотрены.

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;

- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;

- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение

пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы представлены в Приложении 2.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух часов контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальным актом НИ РХТУ.

11.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий), в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

11.2. Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3. Занятия семинарского типа

Практические занятия

Практические занятия проводятся с использованием компьютерных технологий.

По теме каждого практического занятия студент оформляет письменный отчет.

11.4. Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;

- самостоятельно выполнить задания контрольной работы;
- использовать для самопроверки материала оценочные средства.

11.5. Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных задач в области современных информационных технологий, автоматизирующих деятельность менеджеров.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в годичное.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных и практических занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия, об использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6. Методические указания для студентов

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это деятельность учащихся, которую они совершают без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформировавшимися ранее представлениями о порядке и правильности выполнения операций. Цель СРС в процессе обучения заключается, как в усвоении знаний, так и в формировании умений и навыков по их использованию в новых условиях на новом учебном материале. Самостоятельная работа призвана обеспечивать возможность осуществления студентами самостоятельной познавательной деятельности в обучении, и является видом учебного труда, способствующего формированию у студентов самостоятельности.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к подготовке реферата, эссе, контрольной работы, творческих заданий и пр.).

Кроме того, для расширения и углубления знаний по данной дисциплине целесообразно использовать: библиотеку диссертаций; научные публикации в тематических журналах; полнотекстовые базы данных библиотеки; имеющиеся в библиотеке ВУЗа и региона, публикации на электронных и бумажных носителях.

Рекомендации по подготовке компьютерных презентаций

Мультимедийные презентации – это сочетание разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т.п. Презентации обеспечивают комплексное восприятие материала, позволяют изменять скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, карт, архивных или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций – проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации.

Вначале производится разработка структуры компьютерной презентации. Студент составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. Затем создается выбранный вариант в компьютерном редакторе презентаций. После производится согласование презентации с преподавателем и репетиция доклада.

Для нужд компьютерной презентации необходимы компьютер, переносной экран и проектор.

Общие требования к презентации. Презентация должна содержать титульный и конечный слайды. Структура презентации включает план, основную и резюмирующую части. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк). Наряду с сопровождающим текстом, необходимо использовать графический материал (рисунки, фотографии, схемы), что позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад. Презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффективность представления доклада, но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление ею может привести к потере контакта со слушателями. Время выступления должно быть соотносимо с количеством слайдов из расчета, что презентация из 10–15 слайдов требует для выступления около 7–10 минут

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т. п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы.

К заданиям закрытой формы относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания открытой формы служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. В данном тестовом задании требуется четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. Указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность действий в рассматриваемой ситуации.

Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине

Изучение дисциплин завершается промежуточной аттестацией – сдачей зачета. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в течение семестра; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в вопросах к зачету.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе дисциплины. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Важным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в печатные источники. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

К зачету допускаются студенты, выполнившие все необходимые задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Зачет принимается лектором по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Студенты сдают зачеты в конце теоретического обучения. К зачету допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе. В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам студент самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем.

Зачет по теоретическому курсу проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины.

Студентам рекомендуется:

- готовиться к зачету в группе (два-три человека);
- внимательно прочитать вопросы к зачету;
- составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты материала;
- изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками.

Ответ должен быть аргументированным.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «незачтено».

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы для заочной формы обучения

Для заочной формы обучения предусмотрен промежуточный контроль в виде зачета в форме контрольной работы. Тематика контрольных работ представлена в ФОС рабочей программы дисциплины.

Контрольная работа - одна из форм самостоятельной исследовательской работы студента. В процессе работы расширяется научно-теоретический кругозор по избранной теме, совершенствуются навыки самостоятельного изучения литературы и ее анализ.

Цель написания контрольной работы состоит в том, чтобы научить студента пользоваться литературой, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Контрольная работа может иметь следующую структуру: содержание, введение, изложение основного содержания темы, заключение, список использованных источников.

Выбор варианта контрольной работы определяется преподавателем / по последней цифре шифра студента.

11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

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

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

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

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
---------------------	---------------	----------------

О-1. Пухаренко, Ю.В. Метрология, стандартизация и сертификация. Интернет-тестирование базовых знаний [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.В. Пухаренко, В.А. Норин. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 308 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/111208 . — Загл. с экрана.	ЭБС «Лань». https://e.lanbook.com/book/111208	Да
О-2. Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия : учебник и практикум для вузов / И. М. Лифиц. — 14-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14208-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468066 (дата обращения: 09.12.2021).	Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/bcode/468066	Да
О-3. Субанова, Н. В. Лицензирование предпринимательской деятельности: правовое регулирование, ответственность, контроль: Монография/Субанова Н. В. - Москва : Статут, 2011. - 351 с. ISBN 978-5-8354-0791-0, 1000 экз. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/332471 (дата обращения: 16.03.2023). - Режим доступа: по подписке.	ЭБС Znanium https://znanium.com/catalog/product/332471 (дата обращения: 16.03.2023). - Режим доступа: по подписке.	

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1 ФЗ РФ «О техническом регулировании» (N 184-ФЗ от 27.12.2002, ред. 29.07.2017)	http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40241/	Да
Д-2. ФЗ РФ «О стандартизации в РФ» (№ 162-ФЗ от 29 июня 2015г)	http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_181810/	Да
Д-3. ФЗ РФ "О лицензировании отдельных видов деятельности" от 04.05.2011 N 99-ФЗ	http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_113658/	Да
Концепция развития национальной системы стандартизации Российской Федерации на период до 2027 года	https://docs.cntd.ru/document/556742650	Да
1. ГОСТ Р 1.12-2020 Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения 2. ГОСТ Р 1.2-2020 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления и отмены 3. ГОСТ Р 1.5-2012 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные. Правила построения, изложения, оформления и обозначения 4. ГОСТ Р 1.4-2019 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Основные положения. Требования к построению, содержанию, оформлению, обозначению и обновлению 5. ГОСТ Р 1.16-2011 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные предварительные. Правила разработки, утверждения, применения и отмены 6. ГОСТ Р 1.10-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Правила стандартизации и рекомендации по стандартизации. Порядок разработки, утверждения, изменения, пересмотра и отмены 7. ГОСТ Р 1.8-2011. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты межгосударственные. Правила проведения в	http://www.vsegost.com/	

<p>Российской Федерации работ по разработке, применению, обновлению и прекращению применения</p> <p>8. ГОСТ Р ИСО/МЭК 17000-2022. Оценка соответствия. Словарь и общие принципы»</p> <p>9. ГОСТ Р 54008-2022 Оценка соответствия. Схемы декларирования соответствия</p> <p>10. ГОСТ 8032-84 Предпочтительные числа и ряды предпочтительных чисел.</p> <p>11. ГОСТ Р 53603-2020 Оценка соответствия. Схемы сертификации продукции в Российской Федерации.</p>		
--	--	--

12.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

Научно-технические журналы:

Журнал «Мир стандартов» ISSN 1990-5564

Журнал «Стандарты и качество» ISSN 0038-9692

12.3. Информационные и информационно-образовательные ресурсы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – URL:<http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.06.2022).

2. Информационно-справочная система, база данных с техническими нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gostrf.com>

3. Информационный портал «Охрана труда в России». Содержит все действующие ГОСТы. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ohranatruda.ru>.

4. Библиотека ГОСТов – Режим доступа: <http://www.vsegost.com/>

При реализации образовательного процесса используются следующие средства обеспечения освоения дисциплины:

- **Электронно-библиотечная система издательства «Лань»**

Договор № 33.03-Р-3.1-5182/2022 от 26.09.2022г.

ИКЗ : 22 1 7707072637 770701001 0054 000 5829 244

Договор № 33.03-Л-3.1-5181/2022 от 26.09.2022г.

ИКЗ : 22 1 7707072637 770701001 0054 000 5829 244

Срок действия с 26.09.2022г. по 25.09.2023г.

- **Образовательная платформа «Юрайт»**

Договор 33.03-Л-3.1-4377/2022 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ИКЗ 22 1770707263777070100100040015814244 от 16.03.2022г., срок действия с 16.03.2022 по 15.03.2023г.

Доступ только для зарегистрированных пользователей.

- **Электронно-библиотечная система «ZNANIUM»**

Договор № 48 эбс/33.03-Р-3.1-4378/2022 от 06.04.2022г.

ИКЗ 221770707263777070100100090015814244

Срок действия с 06.04.2022 по 05.04.2023г.

Доступ только для зарегистрированных читателей

- **Справочная Правовая Система "Консультант Юрист смарт-комплект Базовый ОВК-Ф"**

Контракт № 09-15ЭА/2022 ИКЗ 221770707263777070100100050016311244 от 05.04.2022г. Срок действия с 05.04.2022г. по 31.03.2023г.

Доступ в Центре Информационных Технологий

- **Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Кафедра АПП. Метрология, стандартизация и сертификация.**

<https://moodle.nirhtu.ru>

-банк тестовых заданий для итогового контроля освоения дисциплины (то же, что банк тестовых заданий на оценку сформированности компетенций) (общее число - вопросов - 50).

- информационно-методические материалы: учебные и методические пособия по дисциплине;

раздаточный материал к разделам лекционного курса; рекламные проспекты с основными видами и характеристиками средств измерений.

<https://moodle.nirhtu.ru>

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В соответствии с учебным планом занятия по дисциплине «Метрология, стандартизация и сертификация» проводятся в форме аудиторных, лабораторных занятий и самостоятельной работы обучающегося.

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Лекционная аудитория, аудитория для практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (Тульская область, Новомосковский район, г. Новомосковск, улица Трудовые Резервы/Комсомольская, дом 29/19, ауд. 402)	Учебная мебель, доска ПК (1 шт) Презентационная техника: ноутбук, проектор, экран (постоянное место хранения: ауд.109а) Доступ в Интернет, к ЭБС, электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle Прибор В5-50 (2 шт.), Р-2521 (2 шт.), Самописец ЭНДИП-622, Установка У-355	приспособлено для слабовидящих, слабослышащих и иных видов соматических заболеваний и лиц с ОВЗ
Лекционная аудитория, аудитория для практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (Тульская область, Новомосковский район, г. Новомосковск, улица Трудовые Резервы/Комсомольская, дом 29/19, ауд. 403)	Учебная мебель, доска. Переносная презентационная техника (постоянное хранение в ауд. 109 а) Средства измерений, лабораторные установки и вспомогательное оборудование: кондуктометр, иономеры, колориметр, ареометры, влагомер, барометр, ртутные термометры, психрометр, весы. (Газоанализатор Циркон, Имитатор И-02, Иономер, Прибор КФК-2, Сапфир 22 ЕХ-1, Установка УП-КП, Хроматограф Цвет-102, Частотомер ЧЗ-57 (2шт.), Установка У-300) Штангенциркули, микрометры, контрольные линейки, поверочные плиты. Демонстрационные материалы, нормативные документы.	приспособлено для слабовидящих, слабослышащих и иных видов соматических заболеваний и лиц с ОВЗ
Аудитория для лиц с ограниченными возможностями и самостоятельной работы студентов (Тульская область, Новомосковский район, г. Новомосковск, улица Трудовые Резервы/Комсомольская, дом 29/19, ауд. 107)	Учебная мебель, доска ПК (2шт) Доступ в Интернет, к ЭБС, электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle	Приспособлено, 1 этаж, отсутствие порогов

<p>Аудитория для индивидуальных консультаций, компьютерного тестирования (Тульская область, Новомосковский район, г. Новомосковск, улица Трудовые Резервы/Комсомольская, дом 29/19, ауд. 400в)</p>	<p>Учебная мебель Компьютер в сборе, Принтер. Доступ в Интернет, к ЭБС, электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle.</p>	<p>приспособлено для слабовидящих, слабослышащих и иных видов соматических заболеваний и лиц с ОВЗ</p>
--	---	--

13.1. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства:

Компьютер процессор Intel Pentium ® Gold 4 ГГц, с оперативной памятью 8 Гбайт, жестким диском 460 Гбайт с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, с неограниченным доступом в Интернет, к ЭБС, электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle, учебно-методическим материалам.

Ноутбук Fujitsu Lifebook Intel Pentium (R) 2,2 ГГц, память 512 Мбайт, диск 56 Гбайт

Настольный проектор Benq MX503, разрешение XGA (1024x768), регулируемое фокусное расстояние 2,56-2,8м, лампа 190Вт.

Мобильный экран на штативе Lumien EcoView 150x150см

Лазерный принтер HP P1005, черно-белый, формат А4.

13.2. Программное обеспечение

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

1. Операционная система – MS Windows 7, бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark – The Novomoskovsk university (the branch) – EMDEPT DreamSpark Premium

<http://e5.onthehub.com/WebStore/Weicjme.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>.

Номер учетной записи e5: 100039214)

2. MS Word, MS Excel из пакета MS Office 365 A1 распространяется под лицензией в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark – The Novomoskovsk university (the branch) – EMDEPT DreamSpark Premium

<http://e5.onthehub.com/WebStore/Weicjme.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>.

Номер учетной записи e5: 100039214)

3. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

4. Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL licence)

14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
		очная

<p>Раздел 1. Стандартизация</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы стандартизации понятия стандартизации; - роль стандартов на товарных бирках. - основы государственной политики РФ по стандартизации; - цели, задачи и методы стандартизации, - основные нормативные документы по стандартизации; - принципы построения международных и отечественных стандартов. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать стандарты и другую нормативную документацию при оценке, контроле качества и сертификации изделий, работ и услуг; - самостоятельно осуществлять поиск необходимой научной информации по вопросам стандартизации, сертификации и лицензирования - использовать стандарты и другую нормативную документацию при оценке, контроле качества и сертификации изделий, работ и услуг. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технической терминологией, методами представления изученного материала в письменной и устной форме, а также в виде электронных презентаций. - навыками применения предпочтительных чисел и их рядов; - навыками получения знаний, используя различные источники информации в области стандартизации. 	<p>УО,</p>
--	---	------------

<p>Раздел 2. Сертификация</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы сертификации; понятия сертификации; роль сертификатов на товарных бирках. - основы государственной политики РФ по сертификации; функции и задачи сертификации; - порядок подтверждения соответствия, проведения сертификации; - основные нормативные документы по сертификации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать стандарты и другую нормативную документацию при оценке, контроле качества и сертификации изделий, работ и услуг; - разрабатывать и реализовывать мероприятия по подготовке к сертификации. - самостоятельно осуществлять поиск необходимой научной информации по вопросам сертификации - использовать стандарты и другую нормативную документацию при оценке, контроле качества и сертификации изделий, работ и услуг. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технической терминологией, методами представления изученного материала в письменной и устной форме, а также в виде электронных презентаций - методиками и процессами выполнения процедур сертификации; - навыками получения знаний, используя различные источники информации в области сертификации. 	
<p>Раздел 3. Лицензирование</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия лицензирования; - основы государственной политики РФ по лицензированию; - задачи лицензирования; - порядок лицензирования; - разрабатывать и реализовывать мероприятия по подготовке к лицензированию. - основные нормативные документы по лицензированию. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно осуществлять поиск необходимой научной информации по вопросам лицензирования. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методиками и процессами выполнения процедур лицензирования; - навыками получения знаний, используя различные источники информации в области лицензирования. 	

*УО – оценка при устном опросе

ПР – выполнение и защита практической работы

КР – оценка за контрольную работу

**АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины**

Стандартизация, сертификация и лицензирование

1. Общая трудоемкость (з.е./ час): 3 / 108. Форма промежуточного контроля: зачет.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Стандартизация, сертификация и лицензирование» относится к обязательной части образовательной программы блока 1 Дисциплины (модули). Изучается: очная форма обучения - на 3 курсе в 5 семестре, заочная форма обучения – на 3 курсе в 6 семестре.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Документирование управленческой деятельности, Правоведение , Продвижение товаров и услуг.

3. Цель и задачи изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов знаний, умений и навыков в области стандартизации, сертификации и лицензирования.

Задачи преподавания дисциплины:

- изучение теоретических и научных основ стандартизации, сертификации и лицензирования;
- формирование умений применения стандартов и другой нормативной документации при оценке, контроле качества и сертификации изделий, работ и услуг;
- формирование у студентов необходимых навыков в подготовке документов для успешного решения вопросов, связанных с получением лицензий и сертификатов.

4. Содержание дисциплины

5. Требования к результатам освоения дисциплины

Изучение дисциплины направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сервисе на основе клиентоориентированных технологий.	Знать: - теоретические основы стандартизации и сертификации; - понятия стандартизации, сертификации и лицензирования; - роль стандартов и сертификатов на товарных биржах. Уметь: - использовать стандарты и другую нормативную документацию при оценке, контроле качества и сертификации изделий, работ и услуг; Владеть: - технической терминологией, методами представления изученного материала в письменной и устной форме, а также в виде электронных презентаций.
		ОПК-3.2. Обеспечивает требуемое качество процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами	Знать: - основы государственной политики РФ по стандартизации, сертификации и лицензированию; - теоретические основы стандартизации и сертификации; - понятия стандартизации, сертификации и лицензирования; - цели, задачи и методы стандартизации, функции и задачи сертификации и лицензирования;

			<p>- порядок подтверждения соответствия, проведения сертификации и лицензирования;</p> <p>Уметь:</p> <p>- использовать стандарты и другую нормативную документацию при оценке, контроле качества и сертификации изделий, работ и услуг;</p> <p>Владеть:</p> <p>- методиками и процессами выполнения процедур сертификации и лицензирования;</p>
		ОПК-3.3. Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	<p>Знать:</p> <p>- основы государственной политики РФ по стандартизации, сертификации и лицензированию;</p> <p>- теоретические основы стандартизации и сертификации;</p> <p>- цели, задачи и методы стандартизации, функции и задачи сертификации и лицензирования;</p> <p>- порядок подтверждения соответствия, проведения сертификации и лицензирования;</p> <p>Уметь:</p> <p>- разрабатывать и реализовывать мероприятия по подготовке к лицензированию и сертификации.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками применения предпочтительных чисел и их рядов;</p>
ОПК-6	Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	ОПК-6.1 Осуществляет поиск и применяет необходимую нормативно- правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной сфере	<p>Знать:</p> <p>- основные нормативные документы по стандартизации и сертификации и лицензированию;</p> <p>- принципы построения международных и отечественных стандартов;</p> <p>Уметь:</p> <p>- самостоятельно осуществлять поиск необходимой научной информации по вопросам стандартизации, сертификации и лицензирования</p> <p>- использовать стандарты и другую нормативную документацию при оценке, контроле качества и сертификации изделий, работ и услуг;</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками получения знаний, используя различные источники информации в области стандартизации, сертификации и лицензирования;</p>

6. Виды учебной работы и их объем

Дисциплина изучается на 3 курсе во 5 семестре

Вид учебной работы	Объем			в том числе в форме практической подготовки		
	з.е.	акад. ч.	астр. ч.	з.е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	3	108	81			
Контактная работа - аудиторные занятия:						
Лекции	0,94	34	25,5			
Практические занятия	0,5	18	13,5			
Лабораторные работы						
Контактная самостоятельная работа	0,01	0,35	0,3			

Контактная работа - промежуточная аттестация						
Самостоятельная работа:	1,55	55,65	41,7			
Самостоятельное изучение дисциплины	1,55	55,65	41,7			
Форма (ы) контроля:	Зачет					

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«30» 08 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Основы предпринимательской деятельности

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчики

Старший преподаватель кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

 (Колесанова А.В.)

Доцент кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева, к.э.н., доцент

(Саяпина Е.Д.)

Эксперт:



Заместитель Вице-президента-Управляющего
Филиалом ГПБ АО «Среднерусский»



(Тюрина И.С.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

Протокол № 10 от 25.06.2021 г.

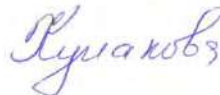
И.о. зав. кафедрой: к.э.н., доцент



(Саяпина Е.Д.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент



(Кулакова Ю.В.)

«8» июня 2021 г

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор



(Кизим Н.Ф.)

«8» июня 2021 г

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке рабочей программы дисциплины

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» является формирование у студентов комплекса теоретических знаний и практических навыков по решению экономических проблем предприятия, связанных с ресурсным обеспечением и эффективностью производства.

Задачи преподавания дисциплины:

- приобретение знаний о принципах и методах управления ресурсным потенциалом хозяйствующих субъектов;
- формирование и развитие умений проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- приобретение и формирование навыков на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.О.17 «Основы предпринимательской деятельности» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): Микроэкономика, Макроэкономика, Математическая статистика, Маркетинг и является основой для последующих дисциплин: Бухгалтерский учет и анализ, Бизнес-планирование, Внутрифирменное планирование, Бухгалтерский управленческий учет, Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности, Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы.

4 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности

В результате изучения дисциплины студент бакалавриата должен:

знать:

- сущность предприятия как коммерческой организации и основы его функционирования в условиях рынка;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов предприятия, показатели их эффективного использования;
- особенности расчета и анализа основных показателей производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- закономерности функционирования современной экономики на уровне предприятия;

уметь:

- осуществлять поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- использовать современные методы оценки и анализа состояния основных видов ресурсов предприятия;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности хозяйствующего субъекта и оценивать эффективность использования его основных ресурсов;
- анализировать во взаимосвязи экономические процессы на предприятии;

владеть:

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, характеризующих экономические процессы и явления на уровне предприятия;
- навыками выбора оптимального решения поставленных задач с учетом имеющихся ресурсов и ограничений;
- методами и средствами воздействия на экономику предприятия с целью снижения затрат и повышения экономической эффективности производства;
- навыками анализа основных проблем экономики хозяйствующего субъекта и составления обоснованных рекомендаций по улучшению его деятельности.

5 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» составляет 108 часа или 3 зачетные единицы (з.е). Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	26
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	53,3	
Контактная работа - аудиторные занятия:	52	26
Лекции	18	8

Практические занятия (ПЗ)	34	18
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Контактная самостоятельная работа	1	-
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3	-
Самостоятельная работа	54,7	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	19	-
Форма(ы) контроля:	Экзамен	
Подготовка к экзамену.	35,7	-

6 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Академ. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг.	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг.	Прак. занятия	в т.ч. в форме практ. подг.	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг.	Сам. работа
1	Раздел 1. Основы предпринимательской	10	2	2	1	1	2	-	-	2
1.1	Введение в предпринимательскую деятельность	2,5	0,5	1	-	0,5	0,5	-	-	1
1.2	Основные организационно-правовые формы предпринимательской	3,5	0,5	1	-	0,5	0,5	-	-	2
1.3	Производственная и организационная структуры предприятия	4	3	2	2	1	1	-	-	4
1.4	Малое предпринимательство и ответственность субъектов предпринимательской деятельности									
2	Раздел 2. Организация предприятия	32	11	5	5	7	2	-	-	2
2.1	Основы налогообложения и бухгалтерского учета	7	2	2	1	1	1	-	-	4
2.2	Понятие и содержание экономической безопасности	7	2	2	1	1	1	-	-	4
2.3	Трудовые ресурсы и организация оплаты труда на предприятии	12	4	4	2	2	2	-	-	4
2.4	Производственная программа и мощность предприятия	6	3	2	1	2	2	-	-	4
3	Раздел 3. Оценка эффективности ведения предпринимательской деятельности	30	12	10	6	6	6	-	-	16
3.1	Маркетинговая стратегия и организация рекламной деятельности предприятия	18	8	6	4	4	4	-	-	8
3.2	Оценка эффективности ведения предпринимательской деятельности	5	2	2	1	1	1	-	-	4
3.3	Цены и ценообразование на предприятии	7	2	2	1	1	1	-	-	4
	ИТОГО	72	26	14	10	8	7	-	-	8
	Подготовка к экзамену	35,7								
	Контактная самостоятельная работа (консультации)	1								

	Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3								
	ИТОГО	108								

6.2 Содержание разделов дисциплины

Наименование раздела (подраздела) дисциплины	Содержание подраздела
Раздел 1. Основы предпринимательской	
1.1 Введение в предпринимательскую деятельность	Согласно современному российскому законодательству, предпринимательская деятельность (или предпринимательство) — это самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от использования имущества — продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке.
1.2 Основные организационно-правовые формы предпринимательской	Структура национальной экономики: сферы, сектора, комплексы, отрасли. Понятие предприятия, его цели, основные функции и виды деятельности. Предприятие и предпринимательство в рыночной среде. Типы предприятий. Организационно-правовые формы предприятий и их объединений.
1.3 Производственная и организационная структуры предприятия	Производственная структура предприятия. Характеристика основного, вспомогательного, обслуживающего и побочного производств. Понятие цеха, участка, рабочего места: их виды и назначение. Производственный процесс, его структура и принципы организации. Понятие производственного цикла и его составных частей. Типы промышленного производства: единичное, серийное, массовое. Организация производственного процесса. Организационная структура управления предприятием. Типы управленческих структур.
1.4 Малое предпринимательство и ответственность субъектов предпринимательской деятельности	Предпринимательство как особая форма экономической активности, конкретная форма обеспечения самозанятости части населения и создания новых рабочих мест пользуется правительственной поддержкой во всех промышленно развитых странах (в странах, где отсутствует поддержка предпринимательства со стороны государства, большое распространение получает так называемое уличное предпринимательство).
Раздел 2. Организация предприятия	
2.1 Основы налогообложения и бухгалтерского учета	Уставной капитал и имущество предприятий. Сущность и значение основных фондов, их классификация и структура. Методы оценки основных фондов. Физический и моральный износ основных фондов. Амортизация основных фондов. Нормы амортизации, их роль и методика разработки. Способы начисления амортизационных отчислений: линейный, уменьшающегося остатка. Понятие ускоренной амортизации. Амортизационный фонд, его назначение и использование. Особенности начисления амортизации на нематериальные активы. Показатели эффективности и пути улучшения использования основных фондов.
2.2 Понятие и содержание экономической безопасности	Экономическая сущность, состав, классификация и структура оборотных средств. Нормирование оборотных средств. Источники формирования оборотных средств. Кругооборот и показатели использования оборотных средств. Способы ускорения оборачиваемости оборотных средств. Методы оценки производственных запасов.
2.3 Трудовые ресурсы и организация оплаты труда на предприятии	Понятие профессии, специальности, квалификации. Кадры предприятия, их классификация и структура. Показатели и методы измерения производительности труда. Факторы роста производительности труда. Сущность, значение и задачи нормирования труда. Методы нормирования труда. Классификация затрат рабочего времени. Виды норм труда и их обоснование. Определение потребности предприятия в кадрах. Графики сменности и методика их расчета. Составление баланса рабочего времени. Методы расчета численности рабочих. Расчет численности руководителей, специалистов и служащих. Сущность и принципы организации заработной платы. Тарифная система оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Расчет фонда оплаты труда. Методы управления персоналом.
2.4 Производственная программа и мощность предприятия	Экономическая и функциональная стратегии предприятия, их типы и факторы выбора. Разработка маркетинговой и товарной стратегии. Теория оптимального объема выпуска продукции. Понятие производственной мощности предприятия и методика ее расчета и показатели использования производственной мощности. Взаимосвязь производственной программы и производственной мощности. Понятие производственной программы предприятия и ее назначение. Исходные

	материалы для разработки производственной программы. Содержание производственной программы предприятия, характеристика ее разделов и показателей. Определение валовой, товарной и реализуемой продукции. Анализ показателей производственной программы.
Раздел 3. Оценка эффективности ведения предпринимательской деятельности	
3.1 Маркетинговая стратегия и организация рекламной деятельности предприятия	Понятие затрат на производство и издержек производства в нашей и зарубежной практике. Сущность себестоимости и ее роль в системе показателей работы предприятия. Классификация затрат на производство и реализацию продукции. Классификация затрат по экономическим элементам и статьям калькуляции. Смета затрат на производство, ее назначение и порядок разработки. Калькуляция себестоимости продукции, методы ее составления. Классификация затрат по роли в производственном процессе: основные и накладные. Прямые и косвенные затраты. Распределение косвенных затрат на себестоимость отдельных видов продукции. Постоянные, переменные и валовые издержки, характер их взаимосвязи. Анализ влияния технико - экономических факторов на себестоимость продукции.
3.2 Оценка эффективности ведения предпринимательской деятельности	Валовый доход (выручка) от реализации продукции (работ, услуг), его сущность и значение. Методы расчета выручки для составления финансовой отчетности и целей налогообложения: по срокам оплаты отгруженной продукции и по срокам отгрузки продукции. Прибыль, ее сущность и формирование. Виды прибыли: от реализации продукции, налогооблагаемая, чистая. Распределение и использование прибыли предприятия. Понятие и показатели рентабельности работы предприятия.
3.3 Цены и ценообразование на предприятии	Сущность и функции цены как экономической категории. Система цен и их классификация. Факторы, влияющие на уровень цен. Методы ценообразования. Ценовая политика предприятия на различных рынках. Виды ценовых стратегий и их реализация.

7 СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	В результате освоения дисциплины студент должен:	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4
	Знать:				
1	- сущность предприятия как коммерческой организации и основы его функционирования в условиях рынка;	+			
2	- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов предприятия, показатели их эффективного использования;		+		
3	- особенности расчета и анализа основных показателей производственно-хозяйственной деятельности предприятия;			+	
4	- закономерности функционирования современной экономики на уровне предприятия;				+
	Уметь:				
1	- осуществлять поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;	+			
2	- использовать современные методы оценки и анализа состояния основных видов ресурсов предприятия;		+		
3	- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности хозяйствующего субъекта и оценивать эффективность использования его основных ресурсов;			+	
4	- анализировать во взаимосвязи экономические процессы на предприятии;				+
	Владеть:				
1	- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, характеризующих экономические процессы и явления на уровне предприятия;	+			
2	- навыками выбора оптимального решения поставленных задач с учетом имеющихся ресурсов и ограничений;		+		
3	- методами и средствами воздействия на экономику предприятия с целью снижения затрат и повышения экономической эффективности производства;			+	
4	- навыками анализа основных проблем экономики хозяйствующего субъекта и составления обоснованных рекомендаций по улучшению его деятельности				+

В результате освоения дисциплины студент должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

№	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4
1	ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности	+	+	+	+
		ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной	+	+	+	+
		ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности	+	+	+	+

8 ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1 Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела (подраздела) дисциплины	Темы практических занятий	Трудоемкость час.	Форма текущего контроля	Код формируемой компетенции
1	1.1	Изучение основных задач и методологии курса	0,5	-	ОПК-2.1 ОПК-2.3
	1.2	Изучение основных функций, принципов деятельности предприятий и особенностей их организационно-правовых форм	0,5		
	1.3	Изучение структуры и принципов организации производственного процесса.	1		
2	2.1	Изучение классификации, структуры, методов оценки и видов износа ОПФ. Решение ситуационных задач по четырем способам расчета амортизационных отчислений, разбор показателей эффективности использования ОПФ	1	Т1	ОПК-2.2 ОПК-2.3
	2.2	Изучение состава, структуры и источников формирования оборотных средств. Разбор конкретных ситуаций по использованию различных методов оценки производственных запасов	1		
3	2.3	Изучение кадров предприятия, их классификации и структуры. Показатели и методы измерения производительности труда. Решение ситуационных задач по расчету численности рабочих цеха. Разбор конкретных ситуаций по использованию различных форм и систем оплаты труда	2	Т1	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.1
4	2.4	Решение ситуационных задач по расчету производственной мощности предприятия и анализу показателей ее использования.	2	Т2	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.1

5	3.1	Решение ситуационных задач по составлению калькуляции себестоимости продукции и сметы затрат на производство. Разбор конкретных ситуаций по распределению косвенных затрат на себестоимость отдельных видов продукции.	2	T2	ОПК-2.2 ОПК-2.3
6	3.2	Изучение видов прибыли, ее распределение и использование. Понятие и показатели рентабельности работы предприятия.	1	T3	ОПК-2.2 ОПК-2.3
	3.3	Изучение системы цен и факторов, влияющих на их уровень. Методы ценообразования, виды ценовых стратегий и их реализация	1		
8	4.1	Изучение показателей качества продукции. Конкурентоспособность продукции, ее сущность и методы определения.	1	T3	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.1
	4.2	Оценка эффективности инвестиционных проектов. Учет инфляции в расчетах экономического обоснования инвестиционных проектов. Учет фактора времени в оценке затрат и будущих доходов.	1		
9	4.3	Изучение принципов и методов планирования. Виды планов, их характеристика и взаимосвязь. Бизнес-план, его роль и назначение.	1	КР	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.1
	4.4	Изучение показателей финансового состояния предприятия. Оценка состояния баланса.	1		

8.2 Лабораторные занятия

Лабораторные работы не предусмотрены.

8.3 Курсовая работа

Курсовая работ не предусмотрена.

9 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;
- подготовку к защите курсовой работы и сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы представлены в Приложении 2.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в установленном в Институте порядке.

11.1 Образовательные технологии

Образовательный процесс при освоении дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Возможна реализация дисциплины с

применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

11.2 Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3 Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий (решение задач);

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

Оценивание практических заданий входит в оценку.

11.4 Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;

использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.5 Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных экономических задач.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в многосеместровое. Возникшая академическая задолженность должна быть ликвидирована в период следующего семестра до начала зачетной недели.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6 Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;
- перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях.

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

По организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к оформлению письменных работ и др.).

При решении задач целесообразно руководствоваться следующими правилами.

1. Прежде всего, нужно хорошо вникнуть в условие задачи, записать кратко ее условие.
2. Если позволяет характер задачи, обязательно сделать рисунок, поясняющий ее сущность.
3. За редкими исключениями, каждая задача должна быть сначала решена в общем виде (т.е. в буквенных обозначениях, а не в числах).
4. Получив числовой ответ, нужно оценить его правдоподобность. Такая оценка может в ряде случаев обнаружить ошибочность полученного результата.

Решение задач принесет наибольшую пользу только в том случае, если обучающийся решает задачи самостоятельно. Решить задачу без помощи, без подсказки часто бывает нелегко и не всегда удается. Но даже не увенчавшиеся успехом попытки найти решение, если они предпринимались достаточно настойчиво, приносят ощутимую пользу, так как развивают мышление и укрепляют волю. Решение задач ни в коем случае не следует откладывать на последний вечер перед занятиями, как, к сожалению, нередко поступают студенты. В этом случае более сложные и притом наиболее содержательные и полезные задачи заведомо не могут быть решены.

Курсовая работа – вид самостоятельной письменной работы, направленный на творческое освоение общепрофессиональных и профильных профессиональных дисциплин и выработку соответствующих профессиональных компетенций. Объем курсовой работы может достигать 30–50 с.; время, отводимое на ее написание – от 1–2 месяцев до семестра. В зависимости от объема времени, отводимого на выполнение задания, курсовая работа может иметь различную творческую направленность. При написании курсовой работы студент должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы. Курсовая работа должна состоять из введения, основной части, заключения и списка использованной литературы. При оценке уровня выполнения курсовой работы, в соответствии с поставленными целями для данного вида учебной деятельности, могут контролироваться следующие умения, навыки и компетенции: умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой; умение собирать и систематизировать практический материал; умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик; умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы; умение соблюдать форму научного исследования; умение пользоваться глобальными информационными ресурсами; владение современными средствами телекоммуникаций; способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств; способность создать содержательную презентацию выполненной работы. При защите представленной курсовой работы целесообразно проводить оценивание знаниевой компоненты дисциплин, использованных при выполнении задания.

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.7 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

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

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

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

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Экономика предприятия: учебник для бакалавров / А.И. Нечитайло, И.А. Нечитайло; под ред. А.И. Нечитайло. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. – 414 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Лобковская О.З. Методические указания по изучению курса «Экономика предприятия (организации)». Новомосковск, издательский центр НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева, 2017. - 72 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-2. Милкова, О. И. Экономика и организация предприятия: учебник и практикум для вузов / О. И. Милкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 473 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04300-6. — Текст: электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/ekonomika-i-organizaciya-predpriyatiya-492868#page/1 (дата обращения: 01.06.2022).*	Да
Д-3. Лобковская. О.З., Седова И.Н. Методические указания к выполнению курсовой работы по курсу «Экономика предприятия (организации)». Новомосковск, издательский центр НИ РХТУ им. Д.И.	Библиотека НИ РХТУ	Да

Менделеева, 2021. - 36 с.		
---------------------------	--	--

*Договор № 33.03-Л-3.1-4377/2022 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе «Юрайт» ИКЗ 22 1770707263777070100100040015814244 от 16.03.2022г., срок действия с 16.03.2022 по 15.03.2023г.

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1 Экономические науки: научно-информационный журнал. Режим доступа: <http://ecsn.ru/> (дата обращения 01.06.2022).

2 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 01.06.2022).

3 Информационный портал «EREPORT.RU: мировая экономика». Режим доступа: <http://www.ereport.ru/stat.php> (дата обращения 01.06.2022).

4 Библиотека НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/administration/library/elibrary.html> (дата обращения 01.06.2022).

5 Учебный курс «Экономика предприятия» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Режим доступа: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=167> (дата обращения 01.06.2022).

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
Лекционная аудитория	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для проведения занятий семинарского типа	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 222)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотрудику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система MS Windows XP и MS Windows 7 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914.

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные издания по дисциплине.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам лекционного курса; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.О.17 «Основы предпринимательской деятельности»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 3/108. Контактная работа 53,3 часов, из них: лекционные 18, практические занятия 34. Самостоятельная работа студента 19 часов. Форма промежуточного контроля: экзамен. Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках обязательной части ОПОП.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Маркетинг», «Экономика сферы услуг», «Менеджмент в сервисе», «Сервисология и сервисная деятельность», «Маркетинговые исследования».

3 Цель и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины: изучение, систематизация и закрепление основ теории и практики предпринимательской деятельности в современных условиях хозяйствования; ознакомление студентов с механизмом работы субъектов предпринимательства; получение комплексного представления о методологии предпринимательства.

Задачи преподавания дисциплины:

- знакомство обучающихся с теорией и практикой предпринимательства;
- изучение основ создания собственного дела;
- формирование нормативно-правовых, экономических и организационных знаний и умений по вопросам становления, организации и ведения предпринимательской деятельности в условиях российской экономики.

4 Содержание дисциплины

Сущность, субъекты, объекты и принципы предпринимательской деятельности. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России. Планирование деятельности малого предприятия. Система налогообложения предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями. Конкуренция и конкурентоспособность предпринимателей. Оценка риска и страхования в предпринимательской деятельности. Ценообразование на продукцию (работу, услуги) предпринимателей. Затраты и результаты предпринимательской деятельности. Государственная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства. Предпринимательская тайна.

5. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью (ОПК-2):

- определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности (ОПК-2.1);
- использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности (ОПК-2.2);
- осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности (ОПК-2.3).

В результате сформированности компетенции студент должен:

Знать:

- базовые определения, функции и задачи предпринимательства;
- сущность предпринимательской среды;
- историю развития предпринимательства в России;
- роль государства в развитии предпринимательской деятельности;
- различные способы создания предпринимательской организации;
- этапы организации собственного предприятия;
- механизм осуществления предпринимательской деятельности; – этические нормы предпринимательской деятельности.

Уметь:

- моделировать и корректировать предпринимательскую деятельность субъектов малого и среднего бизнеса;
- разрабатывать бизнес-план предприятия;
- определять стратегию открываемого бизнеса;
- оценивать конъюнктуру рынка;

– определять эффективность бизнеса.

Владеть:

- навыками разработки бизнес - план;
- навыками составления пакета документов для открытия своего дела;
- навыками разработки стратегии и тактики деятельности предприятия.

6. Виды учебной работы и их объем

Семестр 6

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	26
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	53,3	
Контактная работа - аудиторные занятия:	52	26
Лекции	18	8
Практические занятия (ПЗ)	34	18
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Контактная самостоятельная работа	1	-
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3	-
Самостоятельная работа	54,7	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	19	-
Форма(ы) контроля:	Экзамен	
Подготовка к экзамену.	35,7	-

Текущий контроль

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля должен стимулировать обучающихся к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

Критерии для текущего контроля

РПД предусмотрено выполнение одной контрольной работы, одного теста и проведение устных опросов. Задания для контрольной работы и тестов представлены ниже.

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Оценивание результатов обучения в виде знаний

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса);
- тестирования (бланкового).

Критерии для оценивания устного опроса

Для оценивания устного опроса используются следующие критерии и шкала оценивания.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, применяет их в новой ситуации.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, по отдельным темам (не более 33% от общего количества), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Критерии для оценивания тестов

Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 75-89% вопросов теста.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 60-74% вопросов теста.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил менее, чем на 60% вопросов теста.

Оценивание результатов обучения в виде умений и навыков

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в форме проверки выполнения контрольной работы.

Критерии для оценивания контрольной работы.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент решил все предложенные ему задачи.

Оценка «хорошо выставляется в случае, если студент допускает незначительные ошибки, неточности, при решении предложенных ему задач.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений по отдельным задачам (не более 33%).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений при решении предложенных ему задач.

Оценивание личностных качеств обучающегося

Личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) оцениваются по активной работе на практических занятиях, своевременной сдаче тестов и контрольной работы. Количественная оценка личностных качеств студента не производится, качественная учитывается при промежуточной аттестации.

Задания (вопросы) для текущего контроля по темам и видам занятий

Вопросы для устного опроса на лекциях и практических занятиях

Устный опрос проводится на каждой лекции в виде кратких ответов на вопросы к обучающимся по ранее рассмотренному материалу с целью активизации работы студентов. Общее время на устный опрос на лекции не превышает 5 мин. Устный опрос проводится также на практических занятиях в процессе решения задач.

Тема 1. Основы предпринимательской деятельности

1. Что такое предпринимательство?
2. В чем отличие предпринимательства от бизнеса?
3. Назовите основные свойства предпринимательства.
4. Перечислите основные признаки предпринимательства.
5. Что такое производственное предпринимательство?
6. Назовите основные виды предпринимательской деятельности.
7. Охарактеризуйте деловую среду предпринимательства.
8. Какими качествами должен обладать предприниматель?
9. Какие ловушки подстерегают начинающих предпринимателей?
10. Как переплетаются личные и общественные интересы в бизнесе?

Тема 2. Организация предприятия

1. Охарактеризуйте систему планирования предпринимательской деятельности.
2. Что включает в себя план производственной деятельности предприятия?
3. Охарактеризуйте финансовый план организации.
4. Что включает в себя документооборот на предприятии?
5. Какие документы относятся к учредительным документам предприятия?
6. Какие основные виды договоров вы знаете? Опишите их.
7. Назовите основные принципы заключения договоров.
8. Что понимается под неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств одной из сторон договора?
9. Как можно расторгнуть хозяйственный договор?
10. Как происходит завершение договора по причине несостоятельности одной из сторон?

Тема 3. Оценка эффективности ведения предпринимательской деятельности

1. Что является критерием для отнесения имущества к основным фондам?
2. Что понимается под ОПФ, по каким признакам и как они классифицируются?
3. Маркетинговая стратегия и организация рекламной деятельности?
4. Основные затраты в предпринимательской деятельности?
5. Управление финансами предприятия?
6. Оценка эффективности ведения предпринимательской?
7. Экологическая безопасность предпринимательской деятельности?

Содержание контрольной работы

Контрольная работа проводится в письменной форме. На выполнение контрольной работы отводится 2 академических часа. Ответ надо обосновать, т.е. написать рабочие формулы, привести решение задач. Критерии оценивания выполнения контрольных работ приведены в разделе 4.2.

Задачи для контрольной работы

1. Стоимость оборудования на предприятии – 250 000 тыс. руб. С 1 апреля введено в эксплуатацию оборудование стоимостью 264 тыс. руб.; с 1 августа выбыло оборудование стоимостью 179 тыс. руб. Определите величину среднегодовой стоимости основных фондов.

2. В течение года предприятие реализовало продукции на 70 000 тыс. руб., остатки оборотных средств за этот период составили 7 000 тыс. руб. Определите коэффициент оборачиваемости оборотных средств и время одного оборота в днях за год.

3. Определите численность производственных рабочих, обслуживающих 16 станков, если по нормативу каждый из них должен обслуживать три основных и два вспомогательных рабочих. Режим работы в 2 смены.

4. В первом квартале предприятие реализовало 500 изделий по цене 60 руб. за единицу. Во втором квартале было реализовано 900 изделий. В третьем квартале было реализовано 700 изд. Определите доход предприятия от реализации продукции.

5. Предприятие, выпускающее бытовую технику, с помощью дорогостоящих исследований, попыталось усовершенствовать один из выпускаемых товаров. Но никакого результата эти исследования не принесли, товар остался без изменений. В то же время надпись «Усовершенствованная новинка» на товаре значительно повысит объем реализованной продукции. Какое решение Вы примете: сделаете такую надпись или нет? Почему?

6. Кондитерское предприятие «Конти-п» занимается производством скоропортящихся продуктов со сроком хранения не более трех суток. Руководителю предприятия предложили продавать производимые продукты, в другой области затрачивая время на их перевозку и соответственно уменьшая срок годности. Должен ли принять руководитель предприятия данное предложение? Почему?

7. Ваше предприятие изо всех сил старается добиться заключения выгодного контракта на большую сумму продаж с одной компанией. В ходе переговоров Вы узнаете, что представитель покупателя подыскивает себе более выгодную работу, у вас нет желания брать его к себе на работу, но если Вы намекнете ему об этой возможности он, скорее всего, передаст заказ именно вам. Как Вы поступите и почему?

8. Петров П.П. проработав в компании около года, был назначен на должность руководителя отдела. В первый рабочий день он потребовал у сотрудников отдела предоставить ему для ознакомления отчеты о работе за минувший месяц. Одна из сотрудниц отказалась выполнить данное требование, мотивировав это тем, что работает в отделе давно и ей всегда доверял прежний руководитель. Как должен Петров П.П. поступить в данной ситуации?

9. Первоначальная стоимость основных средств 24 000 тыс. руб. Стоимость введенных в феврале основных средств составила 370 тыс. руб. Стоимость ликвидированных в сентябре основных средств 280 тыс. руб. Цена единицы продукции 45 руб., а размер выпуска продукции 700 тыс. шт. Определите фондоёмкость и фондоотдачу основных средств.

10. Приобретен объект основных средств стоимостью 140 тыс. руб. со сроком полезного использования 4 года. Определите годовую сумму амортизационных отчислений линейным способом и способом уменьшаемого остатка.

11. Выпуск продукции за год составил 8 500 ед., себестоимость изделия – 90 руб., цена изделия на 25 % превышает его себестоимость, среднегодовой остаток оборотных средств – 45 000 руб., длительность производственного цикла изготовления стали - 4 дня, коэффициент нарастания затрат в незавершенном производстве – 0,6. Определите норматив оборотных средств в незавершенном производстве и оборачиваемость оборотных средств предприятия.

12. Среднесписочная численность работников предприятия составила 750 чел., в течение года уволилось по собственному желанию – 17 чел., уволено за нарушение трудовой дисциплины – 8 чел., ушли на пенсию – 25 чел. Определите коэффициент выбытия кадров, коэффициент текучести кадров.

13. В первом квартале количество выпущенной продукции на предприятии составляет 45 тыс. изделий. Себестоимость одного изделия составляет 52 тыс. руб., а его цена – 61 тыс. руб. Определите рентабельность продукции на предприятии за отчетный период.

14. Предприятие производит продукцию одного наименования по цене 520 руб. за единицу, удельные переменные расходы составляют – 280 руб., общая величина постоянных расходов – 750 тыс. руб. В результате роста арендной платы общие постоянные расходы увеличились на 10%. Определите, как изменится величина критического объема.

15. В первом квартале предприятие реализовало 14 000 изд. по цене 130 руб. за единицу, что покрыло расходы и дало прибыль. Постоянные расходы составляют 80 000 руб., удельные переменные издержки – 90 руб. Во втором квартале было изготовлено и реализовано 16 000 изд. В третьем квартале планируется увеличить прибыль на 14% по сравнению со вторым кварталом. Определите, какое количество необходимо реализовать дополнительной продукции, чтобы увеличить прибыль в третьем квартале.

16. Проведя некоторые подсчеты, и собрав независимые экспертные оценки, предприятие решило, что доля его продукта на рынке составляет около 15% по России и более 67% в Южном федеральном округе. Руководство

сочло этот процент достаточным, чтобы монопольно устанавливать цены и стало их увеличивать. Какую ошибку совершило предприятие?

17. Вы руководитель компании по предоставлению услуг сотовой связи. В связи с высокой конкуренцией, Вы принимаете решение ввести минимальные тарифы для своих абонентов. Для получения наибольшей прибыли Ваши аналитики предлагают с каждой минуты разговора снимать на три копейки больше чем указано в тарифах, в итоге расход одного абонента не значителен и незаметен, а в масштабах компании выходит существенная прибыль. Как Вы поступите?

18. По итогам работы финансового управления за месяц один отдел по работе с банками получил премию, тогда как отдел финансового анализа, сдав раньше других отделов все отчеты, премии не получил. Как поступить руководителю отдела финансового анализа в данной ситуации?

19. Вы являетесь владельцем парфюмерной фабрики. В данный момент новый аромат духов проходит тестирование. У трех человек из группы тестируемых появилась аллергия. Стоит ли продолжать разработку духов, зная, что один из компонентов может вызвать аллергическую реакцию?

20. Сформулируйте центры затрат для малых фирм, с различными видами деятельности: 15 фирма – производитель промышленный товаров; фирма – продавец продовольственных товаров; фирма по оказанию бытовых услуг; фирма по оказанию туристических услуг.

21. Нормативный срок полезного использования станка равен 6 годам, фактически он эксплуатировался 4 года. Определите процент физического износа станка.

22. Решите задачу. Функция зависимости общих издержек ТС от объема выпуска фирмы Q записывается формулой $TC = 48 + 5Q + Q^2 + 0,1Q^3$. Чему равны общие средние издержки (ATC), средние переменные издержки (AVC) и предельные издержки (MC) при объеме выпуска $Q = 4$?

23. Решите задачу. Фирма собирается приобрести новую компьютерную систему. Издержки на ее покупку и установку составят 12000 долларов. Ожидается, что система способна снизить административные издержки на 2000 долларов. Срок службы системы 8 лет. Фирма считает, что инвестиции оправданы, если они окупятся в течение 4 лет. Оцените этот проект с точки зрения критерия срока окупаемости проекта.

24. По плану реконструкции предприятия, рассчитанному на пять лет, финансовый результат составит: 1 год — убыток 70 тыс. руб.; 2 год — прибыль 20 тыс. руб.; 3 год — убыток 40 тыс. руб.; 4 год — прибыль 70 тыс. руб.; 5 год — прибыль 100 тыс. руб. Исчислите предполагаемый налог на прибыль по каждому налоговому периоду с учетом уменьшения налоговой базы на суммы убытков, переносимых на будущее. Распределите сумму налога на прибыль по уровням бюджета в соответствии с нормативными актами текущего налогового периода.

25. Организация за налоговый период отгрузила продукции на 7500 тыс. руб., себестоимость продукции составила 5000 тыс. руб. Установлено, что идентичные товары были реализованы по разным ценам: 50 ед. — по цене 550 руб.; 100 ед. — по цене 700 руб.; 200 ед. — по цене 500 руб. Рыночная цена составила 750 руб. за единицу. Оплата за отгруженную продукцию поступила в размере 6200 тыс. руб. Кроме того, в июне реализован автомобиль за 80 тыс. руб., (первоначальная стоимость — 100 тыс. руб., срок полезного использования — 120 месяцев, срок эксплуатации — шесть месяцев). Амортизация начислялась линейным способом. Организация в целях налогообложения определяет доходы и расходы методом начислений. Найдите финансовый результат от реализации продукции за налоговый период для целей бухгалтерского учета и налогообложения, исчислите налог на прибыль.

26. По состоянию на 1 января ОАО «Диалог» имеет имущество стоимостью 61 750 800 руб., в том числе: 1. здания и сооружения (остаточная стоимость) — 35 710 000 руб.; 2. инструменты — 152 000 руб.; 3. оборудование (остаточная стоимость) — 19 742 000 руб.; 4. оборудование на складе, не введенное в эксплуатацию — 400 000 руб.; 5. транспортные средства (остаточная стоимость) — 375 800 руб.; 6. сырье и материалы — 3 201 000 руб.; 7. покупные полуфабрикаты — 420 000 руб.; 8. товары на складе — 1 600 000 руб.; 9. оборудование, переданное другому предприятию по договору краткосрочной аренды — 150 000 руб. Ежемесячно для целей бухгалтерского учета начисляется амортизация в сумме 170 500 руб. Рассчитайте налог на имущество организации за 1-й квартал исходя из ставки налога, установленной федеральным законодательством.

27. Санаторий «Жемчужина юга» использует акваторию Черного моря площадью 2850 м². На период с 1 мая по 30 октября дополнительно для организации отдыха детей используется акватория водного объекта площадью 1500 м². Определите сумму платы за пользование водными объектами за II квартал текущего налогового периода и сроки ее уплаты.

28. ЗАО «Вымпел» за налоговый период добыло 250 тыс. т торфа. Реализовано 230 тыс. т. Выручка составила 2760 тыс. руб. Определите облагаемую базу по налогу на добычу полезных ископаемых и исчислите сумму налога.

29. ОАО «Восход» занимается добычей минеральной воды из подземных источников и предоставлением медицинских услуг. Организация за налоговый период добыла 2420 т минеральной воды. Расфасовано в емкости по 1,5 л и реализовано 1220 т. по цене за бутылку 10 руб. Реализовано в цистернах 150 т. по цене за 5 000 руб. за тонну. Остальная вода использована в лечебных целях. Исчислите сумму налога, подлежащую уплате в бюджет.

30. ЗАО «Каскад» ведет разработку и добычу месторождения калийных солей. За налоговый период добыто 750 тыс. т полезных ископаемых, реализовано 780 тыс. т. На расчетный счет организации за реализованные полезные ископаемые поступило 15 600 тыс. руб. Рассчитайте сумму налога.

Содержание тестовых материалов

1. Тест. За унитарным предприятием закрепляется имущество:

- На правах долгосрочной аренды
- На правах собственности
- + На правах оперативного управления либо хозяйственного ведения

2. Присущ ли риск предпринимательству?

- + Да, риск – это неотъемлемая составляющая предпринимательства
- Да, но лишь в условиях кризисов и инфляции
- Нет

3. Целью предпринимательства является:

- Удовлетворение потребностей населения в товарах и услугах
- Пополнение бюджета государства налоговыми поступлениями
- + Систематическое получение прибыли

4. Ключевые слова, определяющие понятие «предпринимательство»:

- Риск, прибыль, потребности, конкуренция
- + Риск, прибыль, инициатива, инновации
- Конкуренция, прибыль, налоги

5. Важнейшими чертами предпринимательства являются:

- + Риск и неопределенность, самостоятельность и свобода деятельности, опора на инновации
- Постоянный поиск новых идей, риск, экономическая зависимость от макроэкономической ситуации в стране

- Самостоятельность, оглядка на конкурентов, опора на инновации

6. К предпринимательству не относится деятельность:

- Торговля продуктами питания
- Организация регулярных пассажирских перевозок
- + Эмиссия ценных бумаг и торговля ими

Тест. 7. Субъектами предпринимательства могут быть:

- Физические лица
- + Физические и юридические лица
- Юридические лица

8. Предпосылки, предопределяющие становление предпринимательства в России:

- + Политические, экономические, юридические, психологические
- Политические, экономические, социальные
- Политические, экономические, юридические, культурные

9. Какие бывают формы предпринимательства?

- Частное, общее, государственное
- + Индивидуальное, партнерское, корпоративное
- Индивидуальное, совместное

10. Предпринимательство выполняет следующие функции:

- Социально-экономическую, направляющую, распределительную, организаторскую
- Экономическую, политическую, правовую, социально-культурную
- + Общеэкономическую, политическую, ресурсную, организаторскую, социальную, творческую

11. Основой государственного предпринимательства являются:

- + Унитарные муниципальные предприятия
- Стратегически важные предприятия и учреждения
- Банковские структуры

12. Основу акционерного предпринимательства составляет:

- Четкое разграничение ответственности между акционерами
- Обязательное вхождение в состав акционерного общества доли государственной собственности
- + Акционерная собственность на средства производства

13. Что является основами свободного предпринимательства?

- Рыночный механизм, частная собственность и совершенная конкуренция
- + Диалектическая взаимосвязь производительных сил, производственных отношений и хозяйственного механизма, действующих в условиях частной собственности на средства производства, свободы предпринимательства и свободной конкуренции
- Производительные силы, материальные и трудовые ресурсы, находящиеся в свободном для предпринимателей доступе

14. Что лежит в основе любого предпринимательства?

- + Четкая направленность на получение финансового результата
- Желание максимально удовлетворить потребности общества в товарах и услугах
- Желание занять максимально перспективную нишу на рынке

15. Коллективное предпринимательство осуществляется группой граждан на основе:

- Четкого разделения ответственности в зависимости от доли участия в предприятии
- + Личных интересов каждого из них
- Равноценного участия в деятельности предприятия

16. Производственное предпринимательство - вид бизнеса, основу которого составляет:

- Материальное производство
- Материальное производство и оказание услуг
- + Материальное, интеллектуальное и духовное производство

17. Экономической основой индивидуального предпринимательства является ...
собственность.

- + Частная
- Общественная
- Государственная

18 - тест. Экономической основой государственного предпринимательства является ...
собственность.

- Частная
- Коллективная
- + Муниципальная

19. Финансовое предпринимательство - вид бизнеса, основу которого составляют:

- Ценные бумаги
- + Деньги, в том числе иностранная валюта, ценные бумаги
- Движимое имущество

20. Семейное предпринимательство может осуществляться на основе:

- + Совместного владения крестьянским (фермерским) хозяйством и/или приватизированным жильем
- Юридически подтвержденных родственных связей
- Долевого владения производительными силами

21. Предпринимательство на основе частичной занятости предполагает:

- Вынужденное занятие иными видами деятельности, приносящими доход
- Одновременную реализацию нескольких коммерческих проектов
- + Совмещение или чередование занятия предпринимательством с другими видами производственной и непроизводственной трудовой деятельности

22. Экономист И. Шумпетер выделял следующие побудительные мотивы деятельности предпринимателя:

- Постоянное желание рисковать, потребность во влиянии
- + Стремление к успеху, внедрение инноваций
- Удовлетворение от самостоятельного ведения дел, постоянное желание рисковать

23. Укажите вид предпринимательства, который предусматривает постоянные торгово-обменные операции по купле-продаже товаров:

- + Коммерческое
- Финансовое
- Производственное

24. Предпринимателю необходимы навыки:

- Экономические, производственные, концептуальные
- + Экономические, коммуникативные, технологические
- Коммуникативные, экономические

25. Что является источниками формирования предпринимательской идеи?

- Конкуренция, инновации, товарный рынок
- Экономическая нестабильность, товарный рынок, конкуренция
- + Конкуренция, географические и структурные «разрывы», достижения НТП

26. В какой форме регистрируют индивидуальное предпринимательство?

- Юридическое лицо
- + Физическое лицо
- Совместная деятельность

27. Финансовыми ресурсами производства являются:

- Здания и оборудование
- Трудоспособное население
- + Деньги

28. Кого относят к юридическим лицам?

- + Фирмы, предприятия, организации
- Работников
- Безработных

29. Укажите форму ответственности для индивидуальных предпринимателей.

- Субсидиарная ответственность принадлежащим ему имуществом
- + Полная ответственность принадлежащим ему имуществом
- Ответственность в виде штрафов и административных взысканий

30. Соглашение между предпринимателями одной отрасли о ценах, разделе рынков сбыта и доли в общем рынке – это:

- Корпорация
- + Картель
- Коммандитное товарищество

31. Согласно определению Д. Макклелланда, предприниматель – это:

- + Энергичный человек, который действует в условиях умеренного риска
- Ключевая фигура бизнеса
- Человек, получающий прибыль благодаря имеющимся у него организаторским способностям

32. Что из перечисленного нельзя отнести к стимулам для начала собственного дела?

- Стремление к личной независимости
- Продолжение традиций семьи
- + Накопленные личные сбережения

33. Сколько участников может состоять в открытом акционерном обществе?

- Не менее 2
- Не менее 10
- + Любое количество

34. Полное товарищество могут организовать:

- + Индивидуальные предприниматели и коммерческие организации
- Индивидуальные предприниматели и некоммерческие организации
- Юридические лица

35. Участники закрытого акционерного общества – это:

- Экзекуторы
- Товарищи
- + Акционеры

36. В каком случае невозможен отказ от регистрации предприятия?

- Доказанная экономическая нецелесообразность производства данного продукта
- Несоответствие учредительных документов требованиям законодательства
- + Нарушен установленный законом порядок создания предприятия

37. Как называется разница между ожидаемой (прогнозной) денежной выручкой фирмы и ее реальной величиной?

- Валоризация
- + Предпринимательский доход
- Обеспечение

38. Какое из перечисленных направлений не является формой государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности?

- Совершенствование системы финансовой поддержки малого предпринимательства
- Формирование нормативно-правовой базы поддержки и развития предпринимательства
- + Формирование государственной программы производства экологически чистых продуктов

39. Кто автор слов «Доход предпринимателя – это плата за риск?»

- + Р. Кантильон
- А. Каминка
- И. Шумпетер

40. Укажите минимальное количество учредителей общества с ограниченной ответственностью:

- + 1
- 2
- 10

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

ФОС для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Основы предпринимательской деятельности» предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяют определить результаты освоения дисциплины. Промежуточная аттестация осуществляется в форме контрольной работы и экзамена.

ФОС промежуточной аттестации состоит из экзаменационных вопросов и задач проведения экзамена.

Оценивание обучающегося на экзамене

Требования к знаниям, умениям и навыкам и уровень выставяемой оценки приведены в таблице 2.

Таблица 2. Критерии и шкала оценивания на экзамене

Оценка экзамена	Требования к знаниям, умениям и навыкам
«отлично»	Оценка «отлично» выставяется обучающемуся, если он глубоко и

	полностью усвоил материал; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает; умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий; использует в ответе материал из различных литературных источников; правильно обосновывает принятое решение; владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал; грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос; правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по дисциплине.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей; допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала; испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части материала (более 50 %); неуверенно отвечает; допускает серьезные ошибки; не имеет представлений по методике выполнения практической работы.

Критерии и шкала оценивания по защите курсовой работы

Выполнение курсовой работы не предусмотрено.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Экзамен проводится в письменно-устной форме с использованием экзаменационных билетов.

Оценочные материалы для проведения экзамена в письменно-устной форме

При проведении экзамена в письменно-устной форме составляется перечень экзаменационных вопросов и примеры экзаменационных задач, которые доводятся до сведения обучающихся накануне экзамена.

Экзаменационные билеты составляются ежегодно и утверждаются заведующим кафедрой. Каждый билет включает два теоретических вопроса и задачу. Трудоемкость заданий каждого билета примерно одинакова.

На подготовку к ответу обучающемуся отводится не менее 1 академического часа. Возможен досрочный ответ.

Пример экзаменационного билета.

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Российский химико-технологический университет имени
Д.И. Менделеева»
Новомосковский институт (филиал)
Кафедра «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой

_____ *подпись (Ф.И.О.)*

Дисциплина «основы предпринимательской деятельности»
Направление подготовки 43.03.01 Сервис
Направленность «Сервис транспортных средств»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Какие основные виды договоров вы знаете? Опишите их
2. Оценка эффективности ведения предпринимательской деятельности.
3. Задача

Лектор _____ (И.О. Фамилия)

Вопросы, включаемые в экзаменационные билеты

- 1 Что такое предпринимательство?
- 2 В чем отличие предпринимательства от бизнеса?
- 3 Назовите основные свойства предпринимательства?
- 4 Перечислите основные признаки предпринимательства?
- 5 Что такое производственное предпринимательство?
- 6 Назовите основные виды предпринимательской деятельности.
- 7 Охарактеризуйте деловую среду предпринимательства.
- 8 Какими качествами должен обладать предприниматель?
- 9 Какие ловушки подстерегают начинающих предпринимателей?
- 10 Как переплетаются личные и общественные интересы в бизнесе?
- 11 Охарактеризуйте систему планирования предпринимательской деятельности.
- 12 Что включает в себя план производственной деятельности предприятия?
- 13 Охарактеризуйте финансовый план организации.
- 14 Что включает в себя документооборот на предприятии?
- 15 Какие документы относятся к учредительным документам предприятия?
- 16 Какие основные виды договоров вы знаете? Опишите их.
- 17 Назовите основные принципы заключения договоров.
- 18 Что понимается под неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств одной из сторон договора?
- 19 Как можно расторгнуть хозяйственный договор?
- 20 Как происходит завершение договора по причине несостоятельности одной из сторон?
- 21 Что является критерием для отнесения имущества к основным фондам?
- 22 Что понимается под ОПФ, по каким признакам и как они классифицируются?
- 23 Маркетинговая стратегия и организация рекламной деятельности?
- 24 Основные затраты в предпринимательской деятельности?
- 25 Управление финансами предприятия?
- 26 Оценка эффективности ведения предпринимательской?
- 27 Как переплетаются личные и общественные интересы в бизнесе?
- 28 Охарактеризуйте систему планирования предпринимательской деятельности.
- 29 Полное товарищество могут организовать?
- 30 Предпринимательство на основе частичной занятости предполагает?

Задачи, включаемые в экзаменационные билеты

Задача 1.

Стоимость оборудования на предприятии – 250 000 тыс. руб. С 1 апреля введено в эксплуатацию оборудование стоимостью 264 тыс. руб.; с 1 августа выбыло оборудование стоимостью 179 тыс. руб. Определите величину среднегодовой стоимости основных фондов.

Задача 2.

В течение года предприятие реализовало продукции на 70 000 тыс. руб., остатки оборотных средств за этот период составили 7 000 тыс. руб. Определите коэффициент оборачиваемости оборотных средств и время одного оборота в днях за год.

Задача 3.

Определите численность производственных рабочих, обслуживающих 16 станков, если по нормативу каждый из них должен обслуживать три основных и два вспомогательных рабочих. Режим работы в 2 смены.

Задача 4.

В первом квартале предприятие реализовало 500 изделий по цене 60 руб. за единицу. Во втором квартале было реализовано 900 изделий. В третьем квартале было реализовано 700 изд. Определите доход предприятия от реализации продукции.

Задача 5.

Предприятие, выпускающее бытовую технику, с помощью дорогостоящих исследований, попыталось усовершенствовать один из выпускаемых товаров. Но никакого результата эти исследования не принесли, товар остался без изменений. В то же время надпись «Усовершенствованная новинка» на товаре значительно повысит объем реализованной продукции. Какое решение Вы примете: сделаете такую надпись или нет? Почему?

Задача 6.

Кондитерское предприятие «Конти-п» занимается производством скоропортящихся продуктов со сроком хранения не более трех суток. Руководителю предприятия предложили продавать производимые продукты, в другой области затрачивая время на их перевозку и соответственно уменьшая срок годности. Должен ли принять руководитель предприятия данное предложение? Почему?

Задача 7.

Ваше предприятие изо всех сил старается добиться заключения выгодного контракта на большую сумму продаж с одной компанией. В ходе переговоров Вы узнаете, что представитель покупателя подыскивает себе более выгодную работу, у вас нет желания брать его к себе на работу, но если Вы намекнете ему об этой возможности он, скорее всего, передаст заказ именно вам. Как Вы поступите и почему?

Задача 8.

Петров П.П. проработав в компании около года, был назначен на должность руководителя отдела. В первый рабочий день он потребовал у сотрудников отдела предоставить ему для ознакомления отчеты о работе за минувший месяц. Одна из сотрудниц отказалась выполнить данное требование, мотивировав это тем, что работает в отделе давно и ей всегда доверял прежний руководитель. Как должен Петров П.П. поступить в данной ситуации?

Задача 9.

Первоначальная стоимость основных средств 24 000 тыс. руб. Стоимость введенных в феврале основных средств составила 370 тыс. руб. Стоимость ликвидированных в сентябре основных средств 280 тыс. руб. Цена единицы продукции 45 руб., а размер выпуска продукции 700 тыс. шт. Определите фондоёмкость и фондоотдачу основных средств.

Задача 10.

Приобретен объект основных средств стоимостью 140 тыс. руб. со сроком полезного использования 4 года. Определите годовую сумму амортизационных отчислений линейным способом и способом уменьшаемого остатка.

Задача 11.

Выпуск продукции за год составил 8 500 ед., себестоимость изделия – 90 руб., цена изделия на 25 % превышает его себестоимость, среднегодовой остаток оборотных средств – 45 000 руб., длительность производственного цикла изготовления стали - 4 дня, коэффициент нарастания затрат в незавершенном производстве – 0,6. Определите норматив оборотных средств в незавершенном производстве и оборачиваемость оборотных средств предприятия.

Задача 12.

Среднесписочная численность работников предприятия составила 750 чел., в течение года уволилось по собственному желанию – 17 чел., уволено за нарушение трудовой дисциплины – 8 чел., ушли на пенсию – 25 чел. Определите коэффициент выбытия кадров, коэффициент текучести кадров.

Задача 13.

В первом квартале количество выпущенной продукции на предприятии составляет 45 тыс. изделий. Себестоимость одного изделия составляет 52 тыс. руб., а его цена – 61 тыс. руб. Определите рентабельность продукции на предприятии за отчетный период.

Задача 14.

Предприятие производит продукцию одного наименования по цене 520 руб. за единицу, удельные переменные расходы составляют – 280 руб., общая величина постоянных расходов – 750 тыс. руб. В результате роста арендной платы общие постоянные расходы увеличились на 10%. Определите, как изменится величина критического объема.

Задача 15.

В первом квартале предприятие реализовало 14 000 изд. по цене 130 руб. за единицу, что покрыло расходы и дало прибыль. Постоянные расходы составляют 80 000 руб., удельные переменные издержки – 90 руб. Во втором квартале было изготовлено и реализовано 16 000 изд. В третьем квартале планируется увеличить прибыль на 14% по сравнению со вторым кварталом. Определите, какое количество необходимо реализовать дополнительной продукции, чтобы увеличить прибыль в третьем квартале.

Задача 16.

Проведя некоторые подсчеты, и собрав независимые экспертные оценки, предприятие решило, что доля его продукта на рынке составляет около 15% по России и более 67% в Южном федеральном округе. Руководство сочло этот процент достаточным, чтобы монопольно устанавливать цены и стало их увеличивать. Какую ошибку совершило предприятие?

Задача 17.

Вы руководитель компании по предоставлению услуг сотовой связи. В связи с высокой конкуренцией, Вы принимаете решение ввести минимальные тарифы для своих абонентов. Для получения наибольшей прибыли Ваши аналитики предлагают с каждой минуты разговора снимать на три копейки больше чем указано в тарифах, в итоге расход одного абонента не значителен и незаметен, а в масштабах компании выходит существенная прибыль. Как Вы поступите?

Задача 18.

По итогам работы финансового управления за месяц один отдел по работе с банками получил премию, тогда как отдел финансового анализа, сдав раньше других отделов все отчеты, премии не получил. Как поступить руководителю отдела финансового анализа в данной ситуации?

Задача 19.

Вы являетесь владельцем парфюмерной фабрики. В данный момент новый аромат духов проходит тестирование. У трех человек из группы тестируемых появилась аллергия. Стоит ли продолжать разработку духов, зная, что один из компонентов может вызвать аллергическую реакцию?

Задача 20.

Сформулируйте центры затрат для малых фирм, с различными видами деятельности: 15 фирма – производитель промышленный товаров; фирма – продавец продовольственных товаров; фирма по оказанию бытовых услуг; фирма по оказанию туристических услуг.

Задача 21.

Нормативный срок полезного использования станка равен 6 годам, фактически он эксплуатировался 4 года. Определите процент физического износа станка.

Задача 22.

Решите задачу. Функция зависимости общих издержек ТС от объема выпуска фирмы Q записывается формулой $TC = 48 + 5Q + Q^2 + 0,1Q^3$. Чему равны общие средние издержки (АТС), средние переменные издержки (AVC) и предельные издержки (MC) при объеме выпуска $Q = 4$?

Задача 23.

Решите задачу. Фирма собирается приобрести новую компьютерную систему. Издержки на ее покупку и установку составят 12000 долларов. Ожидается, что система способна снизить административные издержки на 2000 долларов. Срок службы системы 8 лет. Фирма считает, что инвестиции оправданы, если они окупятся в течение 4 лет. Оцените этот проект с точки зрения критерия срока окупаемости проекта.

Задача 24.

По плану реконструкции предприятия, рассчитанному на пять лет, финансовый результат составит: 1 год — убыток 70 тыс. руб.; 2 год — прибыль 20 тыс. руб.; 3 год — убыток 40 тыс. руб.; 4 год — прибыль 70 тыс. руб.; 5 год — прибыль 100 тыс. руб. Исчислите предполагаемый налог на прибыль по каждому налоговому периоду с учетом уменьшения налоговой базы на суммы убытков, переносимых на будущее. Распределите сумму налога на прибыль по уровням бюджета в соответствии с нормативными актами текущего налогового периода.

Задача 25.

Организация за налоговый период отгрузила продукции на 7500 тыс. руб., себестоимость продукции составила 5000 тыс. руб. Установлено, что идентичные товары были реализованы по разным ценам: 50 ед. — по цене 550 руб.; 100 ед. — по цене 700 руб.; 200 ед. — по цене 500 руб. Рыночная цена составила 750 руб. за единицу. Оплата за отгруженную продукцию поступила в размере 6200 тыс. руб. Кроме того, в июне реализован автомобиль за 80 тыс. руб., (первоначальная стоимость — 100 тыс. руб., срок полезного использования — 120 месяцев, срок эксплуатации — шесть месяцев). Амортизация начислялась линейным способом. Организация в целях налогообложения определяет доходы и расходы методом начислений. Найдите финансовый результат от реализации продукции за налоговый период для целей бухгалтерского учета и налогообложения, исчислите налог на прибыль.

Задача 26.

По состоянию на 1 января ОАО «КОН» имеет имущество стоимостью 61 750 800 руб., в том числе: 1. здания и сооружения (остаточная стоимость) — 35 710 000 руб.; 2. инструменты — 152 000 руб.; 3. оборудование (остаточная стоимость) — 19 742 000 руб.; 4. оборудование на складе, не введенное в эксплуатацию — 400 000 руб.; 5. транспортные средства (остаточная стоимость) — 375 800 руб.; 6. сырье и материалы — 3 201 000 руб.; 7. покупные полуфабрикаты — 420 000 руб.; 8. товары на складе — 1 600 000 руб.; 9. оборудование, переданное другому предприятию по договору краткосрочной аренды — 150 000 руб. Ежемесячно для целей бухгалтерского учета начисляется амортизация в сумме 170 500 руб. Рассчитайте налог на имущество организации за 1-й квартал исходя из ставки налога, установленной федеральным законодательством.

Задача 27.

Санаторий «БББ юга» использует акваторию Черного моря площадью 2850 м². На период с 1 мая по 30 октября дополнительно для организации отдыха детей используется акватория водного объекта площадью 1500 м². Определите сумму платы за пользование водными объектами за II квартал текущего налогового периода и сроки ее уплаты.

Задача 28.

ЗАО «Курс» за налоговый период добыло 250 тыс. т торфа. Реализовано 230 тыс. т. Выручка составила 2760 тыс. руб. Определите облагаемую базу по налогу на добычу полезных ископаемых и исчислите сумму налога.

Задача 29.

ОАО «Янон» занимается добычей минеральной воды из подземных источников и предоставлением медицинских услуг. Организация за налоговый период добыла 2420 т минеральной воды. Расфасовано в емкости по 1,5 л и реализовано 1220 т. по цене за бутылку 10 руб. Реализовано в цистернах 150 т. по цене за 5 000 руб. за тонну. Остальная вода использована в лечебных целях. Исчислите сумму налога, подлежащую уплате в бюджет.

Задача 30.

ЗАО «Пароус» ведет разработку и добычу месторождения калийных солей. За налоговый период добыто 750 тыс. т полезных ископаемых, реализовано 780 тыс. т. На расчетный счет организации за реализованные полезные ископаемые поступило 15 600 тыс. руб. Рассчитайте сумму налога.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ

Директор Новомосковского института
ФХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

« 08 » _____ 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Организация и планирование деятельности предприятий сервиса

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)


Форма обучения очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.э.н., доцент

 (Лобковская О.З.)

Эксперт:


Заместитель Вице-президента-Управляющего
Филиалом ГПБ АО «Среднерусский»

 (Тюрина И.С.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

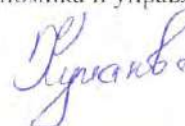
Протокол № 10 от 25.06.2021 г.

И.о. зав. кафедрой: к.э.н., доцент

 (Саяпина Е.Д.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»


Декан факультета: к.э.н., доцент

 (Кулакова Ю.В.)

«28» июня 2021 г

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

 (Кизим Н.Ф.)

«28» июня 2021 г

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

Содержание

1	Общие положения	4
2	Цель и задачи освоения учебной дисциплины	4
3	Место дисциплины в структуре ОПОП	5
4	Требования к результатам освоения дисциплины	5
5	Объем дисциплины и виды образовательного процесса	5
6	Содержание дисциплины	6
6.1	Разделы дисциплины и виды занятий	6
6.2	Содержание разделов дисциплины	7
7	Соответствие содержания требованиям к результатам освоения дисциплины	8
8	Практические и лабораторные занятия	8
8.1	Практические занятия	8
8.2	Лабораторные занятия	9
8.3	Курсовая работа	9
9	Самостоятельная работа	9
10	Оценочные материалы	9
10.1	Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины	9
10.2	Промежуточная аттестация	9
10.3	Оценивание результатов обучения	9
10.4	Оценочные материалы для текущего контроля	10
10.5	Оценочные материалы для итогового контроля освоения дисциплины	11
10.6	Критерии оценивания и шкала оценок по зачету	12
11	Методические указания по освоению дисциплины	12
11.1	Образовательные технологии	12
11.2	Лекции	12
11.3	Занятия семинарского типа	12
11.4	Самостоятельная работа студента	12
11.5	Методические рекомендации для преподавателей	13
11.6	Методические указания для студентов	13
11.7	Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	15
12	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	15
12.1	Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	15
12.2	Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы	16
13	Материально-техническое обеспечение дисциплины	13
	Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	18
	Приложение 2. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	20

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом изменений и дополнений);
 - Федеральный закон от 31.07.2020 г №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
 - Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.06.2017 г., регистрационный № 47236);
 - Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24.11.2014 г., регистрационный № 34867);
 - Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 09.04.2015 г., регистрационный № 36805);
 - Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в ред. от 17.08.2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
 - Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11.09.2020 г., регистрационный № 59778);
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.02.2021 г. № 83 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования - бакалавриат по направлениям подготовки»;
 - Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн);
 - Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева, принятым решением Ученого совета НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева от 30.10.2019;
 - Положения об электронной информационно-образовательной среде Новомосковского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»;
 - Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.
- Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 954 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 25.08.2020 г., регистрационный № 59425), рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Программа рассчитана на изучение дисциплины в течение одного семестра.

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов комплекса теоретических знаний и практических навыков по вопросам организации и планирования деятельности предприятий сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей.

Задачи преподавания дисциплины:

- приобретение знаний по основам организации деятельности предприятий сервиса, по организации и управлению процессом оказания услуг;
- приобретение знаний об особенностях планирования деятельности предприятий сервиса;
- формирование и развитие умений организовывать основное производство на предприятиях сферы услуг, организовывать обслуживание клиентов, контролировать качество услуг и продукции;
- формирование и развитие умений прогнозировать спрос и предложение на услуги, планировать издержки и

финансовые результаты деятельности предприятий сервиса;

- приобретение и формирование навыков разработки технологии процесса сервиса, выбора ресурсов и технических средств для его реализации;

- приобретение и формирование навыков планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.О.18 «Организация и планирование деятельности предприятий сервиса» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): Экономическая теория, Маркетинг, Менеджмент в сервисе, Экономика сферы услуг, Основы предпринимательской деятельности, Инвестиции и инвестиционный процесс, Технологические процессы в сервисе, Продвижение товаров и услуг.

4 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на приобретение следующих общепрофессиональных компетенций и индикаторов их достижения:

Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1 Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий сервиса
	ОПК-5.2 Принимает экономически обоснованные управленческие решения
	ОПК-5.3 Обеспечивает экономическую эффективность сервисной деятельности предприятия

В результате изучения дисциплины студент бакалавриата должен:

знать:

- основы организации деятельности предприятий сервиса, организации и управления процессом оказания услуг;

- особенности планирования деятельности предприятий сервиса;

уметь:

- организовывать основное производство на предприятиях сферы услуг, организовывать обслуживание клиентов, контролировать качество услуг и продукции;

- прогнозировать спрос и предложение на услуги, планировать издержки и финансовые результаты деятельности предприятий сервиса;

владеть:

- навыками разработки технологии процесса сервиса, выбора ресурсов и технических средств для его реализации;

- навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства.

5 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часа или 3 зачетные единицы (з.е). Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	22
Контактная работа - аудиторные занятия:	46	22
В том числе:		
Лекции	16	6
Практические занятия	30	16
Самостоятельная работа (всего):	62	-
в том числе:		
Проработка лекционного материала	26	-

Подготовка к практическим занятиям	26	-
Подготовка к тестированию	6	-
Подготовка к промежуточной аттестации (зачету)	4	
Форма(ы) контроля:	Зачет	

6 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Академ. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг.	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг.	Прак. занятия	в т.ч. в форме практ. подг.	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг.	Сам. работа
1	Раздел 1. Организация деятельности предприятий сервиса	49	9	7	2	14	7	-	-	28
1.1	Организация и управление процессом оказания услуг	7	1	1	-	2	1	-	-	4
1.2	Основы организации деятельности предприятия	7	1	1	-	2	1	-	-	4
1.3	Организация основного производства на предприятиях сферы сервиса	7	2	1	1	2	1	-	-	4
1.4	Организация контроля качества услуг и продукции	7	1	1	-	2	1	-	-	4
1.5	Организация обслуживания потребителей	7	1	1	-	2	1	-	-	4
1.6	Основы организации заработной платы на предприятиях сферы сервиса	7	2	1	1	2	1	-	-	4
1.7	Организация производственной инфраструктуры предприятий сферы сервиса	7	1	1	-	2	1	-	-	4
2	Раздел 2. Планирование деятельности предприятий сервиса	59	13	9	4	16	9	-	-	34
2.1	Основы внутрифирменного планирования	7	2	1	1	2	1	-	-	4
2.2	Планирование маркетинга	7	1	1	-	2	1	-	-	4
2.3	Планирование инвестиционной деятельности предприятия	7	1	1	-	2	1	-	-	4
2.4	Планирование объема производства и реализации услуг	7	2	1	1	2	1	-	-	4
2.5	Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда	7	1	1	-	2	1	-	-	4
2.6	Планирование издержек предприятия сферы сервиса	10	3	2	1	2	2	-	-	6
2.7	Финансовый план предприятия	7	2	1	1	2	1	-	-	4
2.8	Основы бизнес-планирования на предприятиях сферы услуг	7	1	1	-	2	1	-	-	4
	ИТОГО	108	22	16	6	30	16	-	-	62

6.2 Содержание разделов дисциплины

Наименование раздела (подраздела) дисциплины	Содержание подраздела
Раздел 1. Организация деятельности предприятий сервиса	
1.1 Организация и управление процессом оказания услуг	Понятие и структура производственного процесса. Специализация и кооперирование как формы организации производственного процесса. Структура процесса оказания услуги. Организация производственного процесса и процесса оказания услуг во времени
1.2 Основы организации деятельности предприятия	Особенности организации деятельности предприятий сферы сервиса. Предприятие сферы сервиса как самостоятельный хозяйствующий субъект. Предприятие сферы сервиса как производственная система. Виды предприятий сферы сервиса. Структура предприятия. Порядок организации, реорганизации и ликвидации предприятия.
1.3 Организация основного производства на предприятиях сферы сервиса	Типы и методы организации выполнения услуг. Основы организации труда на предприятиях сферы сервиса. Показатели оценки уровня организации основного производства.
1.4 Организация контроля качества услуг и продукции	Понятие и показатели качества услуг и продукции. Факторы, формирующие качество услуг и продукции. Задачи и формы организации контроля качества услуг и продукции.
1.5 Организация обслуживания потребителей	Роль обслуживания потребителей в повышении конкурентоспособности предприятий сферы сервиса. Основы организации обслуживания потребителя. Характеристика видов услуг и форм обслуживания потребителя.
1.6 Основы организации заработной платы на предприятиях сферы сервиса	Принципы и способы регулирования оплаты труда. Содержание тарифной системы. Формы и системы оплаты труда. Премирование персонала, доплаты и надбавки к заработной плате.
1.7 Организация производственной инфраструктуры предприятий сферы сервиса	Состав, содержание и задачи производственной инфраструктуры. Организация ремонтного хозяйства. Организация инструментального и энергетического хозяйства. Организация материально-технического снабжения и складского хозяйства. Организация транспортного хозяйства.
Раздел 2. Планирование деятельности предприятий сервиса	
2.1 Основы внутрифирменного планирования	Понятие внутрифирменного планирования в условиях рынка. Принципы и методы планирования. Система планов предприятия и порядок их реализации. Структура текущего плана предприятия сферы услуг.
2.2 Планирование маркетинга	Понятие внутрифирменного планирования в условиях рынка. Принципы и методы планирования. Система планов предприятия и порядок их реализации. Структура текущего плана предприятия сферы услуг.
2.3 Планирование инвестиционной деятельности предприятия	Классификация инвестиций и их роль в развитии предприятий сферы сервис. Структура и порядок разработки инвестиционного плана предприятия.
2.4 Планирование объема производства и реализации услуг	Структура и порядок разработки плана реализации услуг. Планирование производственной программы предприятия. Производственная мощность предприятия. Показатели производственной программы и плана реализации услуг, работ, продукции.
2.5 Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда	Структура и порядок разработки плана реализации услуг. Планирование производственной программы предприятия. Производственная мощность предприятия. Показатели производственной программы и плана реализации услуг, работ, продукции.
2.6 Планирование издержек предприятия сферы сервиса	Классификация издержек на выполнение услуг. Состав затрат, включаемых в плановую себестоимость продукции, работ, услуг. Калькулирование себестоимости услуг, работ, продукции. Смета затрат на производство. Планирование снижения себестоимости услуг, работ, продукции.
2.7 Финансовый план предприятия	Содержание и структура финансового планирования на предприятии сферы сервиса. Прибыль предприятия и ее распределение. Показатели финансового плана предприятия.
2.8 Основы бизнес-планирования на предприятиях сферы услуг	Задачи и функции бизнес-плана предприятия. Характеристика разделов бизнес-плана предприятия сферы услуг.

7 СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	В результате освоения дисциплины студент должен:	Раздел 1	Раздел 2
Знать:			
1	- основы организации деятельности предприятий сервиса, организации и управления процессом оказания услуг;	+	
2	- особенности планирования деятельности предприятий сервиса;		+
Уметь:			
1	- организовывать основное производство на предприятиях сферы услуг, организовывать обслуживание клиентов, контролировать качество услуг и продукции;	+	
2	- прогнозировать спрос и предложение на услуги, планировать издержки и финансовые результаты деятельности предприятий сервиса;		+
Владеть:			
1	- навыками разработки технологии процесса сервиса, выбора ресурсов и технических средств для его реализации;	+	
2	- навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства		+

В результате освоения дисциплины студент должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Раздел 1	Раздел 2
ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1 Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий сервиса	+	+
	ОПК-5.2 Принимает экономически обоснованные управленческие решения	+	+
	ОПК-5.3 Обеспечивает экономическую эффективность сервисной деятельности предприятия	+	+

8 ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1 Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела (подраздела) дисциплины	Темы практических занятий	Часы
1	1.1	Организация и управление процессом оказания услуг	2
2	1.2	Основы организации деятельности предприятия	2
3	1.3	Организация основного производства на предприятиях сферы сервиса	2
4	1.4	Организация контроля качества услуг и продукции	2
5	1.5	Организация обслуживания потребителей	2
6	1.6	Основы организации заработной платы на предприятиях сферы сервиса	2
7	1.7	Организация производственной инфраструктуры предприятий сферы сервиса Тест по разделу «Организация деятельности предприятий сервиса»	2
8	2.1	Основы внутрифирменного планирования	2
9	2.2	Планирование маркетинга	2
10	2.3	Планирование инвестиционной деятельности предприятия	2
11	2.4	Планирование объема производства и реализации услуг	2
12	2.5	Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда	2
13	2.6	Планирование издержек предприятия сферы сервиса	2
14	2.7	Финансовый план предприятия	2
15	2.8	Основы бизнес- планирования на предприятиях сферы услуг Тест по разделу «Планирование деятельности предприятий сервиса»	2

8.2 Лабораторные занятия

Лабораторные работы не предусмотрены.

9 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, Chemical Abstracts, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов по материалу лекционного курса;
- подготовку к сдаче зачета по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

10.1 Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса, докладов);
- проверки решения задач на практических занятиях (использование формул);
- тестирования (бланкового).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в форме проверки решения простых и/или сложных практико-ориентированных заданий.

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа у доски, своевременная сдача тестов и контрольной работы.

Критерии для оценивания устного опроса

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 1/3), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 1/3) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

10.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета.

Контроль результатов обучения по дисциплине проводится в форме письменно-устных ответов на билеты. Перечень вопросов и форма билета доводятся до сведения обучающегося накануне контроля.

На подготовку к ответу обучающемуся отводится не менее 1 академического часа. Возможен досрочный ответ. Билеты включают два теоретических вопроса и задачу. Трудоемкость заданий каждого билета примерно одинакова.

Зачет проставляется автоматически, если обучающийся выполнил все контрольные тесты с оценкой не ниже чем «удовлетворительно».

10.3 Оценивание результатов обучения

Показатели оценивания сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине

Сформированность знаний	Сформированность умений	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности
полнота, глубина, осознанность	результативность, правильность, прочность, последовательность, рефлексивность	качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий

10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле

Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
	высокий	пороговый	не сформирована
Тестирование	с оценкой* «отлично» или «хорошо».	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно»
Решение задач на практических занятиях	в полном объеме с высоким качеством	в полном объеме	не выполнены в полном объеме ко времени контроля
Использование основной и дополнительной литературы	использует самостоятельно	по указанию преподавателя	не использует

*Критерии оценивания указаны в описании теста

10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели оценки (дескрипторы)	Уровень сформированности компетенции			
	высокий		пороговый	не сформирована
	оценка «отлично»	оценка «хорошо»	оценка «удовлетворительно»	оценка «неудовлетворительно»
1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой. 2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой. 3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность). 4. Уровень использования справочной литературы. 5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей. 6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность. 7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Полные ответы на все теоретические вопросы. Практические задания выполнены в полном объеме. Получены правильные значения всех расчетных (определяемых) величин.	Демонстрирует понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены. Ответы по существу на все теоретические вопросы. Практические задания выполнены. Допущена неточность в расчете (определении) расчетной величины.	Демонстрирует понимание проблемы. В основном требования, предъявляемые к заданию, выполнены. Ответы по существу на все теоретические вопросы, но не имеется доказательств, выводов, обоснований. Намечены схемы решения предложенных практических заданий	Демонстрирует непонимание проблемы. Задания не выполнены. Ответы менее чем на половину теоретических вопросов. Решение практических заданий не предложено.

Шкала используется при оценивании всех компетенций и индикаторов достижения компетенций, предусмотренных данной программой дисциплины.

10.4 Оценочные материалы для текущего контроля

Ниже представлены примеры тестовых вопросов для текущего контроля. Полный текст всех тестов приведен в приложении 2.

Примеры тестового контроля по темам дисциплины

ТЕСТ «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЙ СЕРВИСА»

1. Совокупность предприятий сферы сервиса и их сервисная деятельность – это:
 - а) индустрия сферы услуг;
 - б) третичный сектор экономики;
 - в) инфраструктура сферы услуг;
 - г) индустрия сервиса.

2. Совокупность отраслей, корпораций, учреждений и фирм назначение которых связано с предоставлением услуг, это:
 - а) индустрия сферы услуг;
 - б) инфраструктура сферы услуг;
 - в) третичный сектор экономики;
 - г) индустрия сервиса.
3. Выражение «Потребитель всегда прав» означает, что:
 - а) у потребителя нет обязанностей;
 - б) потребитель «король», а исполнитель – «прислуга»;
 - в) у исполнителя нет прав;
 - г) потребитель всегда вправе ждать выполнения требований.

ТЕСТ «ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЙ СЕРВИСА»

1. Процесс разработки плана включает следующие этапы:
 - а) научное сопровождение, разработка плана, обеспечение разработки, определение руководителей и исполнителей;
 - б) изучение проблемы, формирование системы планирования, уточнение нормативов, разработка управленческого решения, оформление, согласование и утверждение плана, доведение до исполнителей, учет и контроль выполнения, стимулирование работников;
 - в) прогнозирование, разработка плана, реализация плана.
2. Принцип планирования, предусматривающий постоянную адаптацию к изменениям среды функционирования предприятия, называется...
 - а) принцип системности;
 - б) принцип непрерывности;
 - в) принцип оптимальности;
 - г) принцип гибкости
3. Источниками информации для планирования обычно не являются ...
 - а) специализированные информационные агентства;
 - б) ресурсы Интернета по математическим наукам;
 - в) телефонные разговоры;
 - г) планы и отчеты компании.

Критерии для оценивания тестов

Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 75-89% вопросов теста.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 60-74% вопросов теста.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил менее, чем на 60% вопросов теста.

10.5 Оценочные материалы для итогового контроля освоения дисциплины

Ниже представлены примеры вопросов и задач к зачету. Полный перечень всех вопросов и задач приведен в приложении 2.

а) Примерный перечень вопросов к зачету

1. Понятие и структура производственного процесса
2. Организация производственного процесса и процесса оказания услуг во времени
3. Особенности организации деятельности предприятий сферы сервиса
4. Предприятие сферы сервиса как самостоятельный хозяйствующий субъект
5. Типы и методы организации выполнения услуг
6. Факторы, формирующие качество услуг и продукции
7. Задачи и формы организации контроля качества услуг.
8. Характеристика видов услуг и форм обслуживания потребителя
9. Основы организации обслуживания потребителей
10. Понятие и показатели качества услуг и продукции

б) Пример задачи для зачета

Задача

Производительность труда в результате совершенствования технологического процесса повышается на 20%. Зарплата рабочих, обслуживающих технологический процесс, увеличивается на 8%. При старом технологическом процессе зарплата этих рабочих в расчете на запланированный выпуск продукции составила бы 9500 руб. Определить экономию затрат в результате роста производительности труда.

10.6. Критерии оценивания и шкала оценок по зачету

Оценка «зачтено» выставляется в случае, если студент отвечает на все вопросы, оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «не зачтено» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 1/3) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в установленном в Институте порядке.

11.1 Образовательные технологии

Образовательный процесс при освоении дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Возможна реализация ОПОП с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

11.2 Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3 Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий (решение задач);

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

Оценивание практических заданий входит в оценку.

11.4 Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;

использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.5 Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных экономических задач.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в многосеместровое. Возникшая академическая задолженность должна быть ликвидирована в период следующего семестра до начала зачетной недели.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6 Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;
- перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях.

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

По организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к оформлению письменных работ и др.).

При решении задач целесообразно руководствоваться следующими правилами.

1. Прежде всего, нужно хорошо вникнуть в условие задачи, записать кратко ее условие.
2. Если позволяет характер задачи, обязательно сделать рисунок, поясняющий ее сущность.
3. За редкими исключениями, каждая задача должна быть сначала решена в общем виде (т.е. в буквенных обозначениях, а не в числах).
4. Получив числовой ответ, нужно оценить его правдоподобность. Такая оценка может в ряде случаев обнаружить ошибочность полученного результата.

Решение задач принесет наибольшую пользу только в том случае, если обучающийся решает задачи самостоятельно. Решить задачу без помощи, без подсказки часто бывает нелегко и не всегда удается. Но даже не увенчавшиеся успехом попытки найти решение, если они предпринимались достаточно настойчиво, приносят ощутимую пользу, так как развивают мышление и укрепляют волю. Решение задач ни в коем случае не следует откладывать на последний вечер перед занятиями, как, к сожалению, нередко поступают студенты. В этом случае более сложные и притом наиболее содержательные и полезные задачи заведомо не могут быть решены.

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.7 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

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

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

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

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Экономика предприятия сервиса [Текст]: учеб.пособ. / В. Д. Грибов, А. Л. Леонов . - 3-е изд., перераб. - М. : КНОРУС, 2011. - 276 с. - ISBN 978-5-406-00907-9	Библиотека НИ РХТУ	Да
О-2. Волков А. С., Марченко А. А. Бизнес-планирование: Учеб.пособие. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2011. - 81 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Рофе А.И. Экономика труда: учебник для бакалавров / А.И. Рофе. – 3-е изд. доп. и перераб. - М.: КНОРУС, 2015. – 376 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1 Экономические науки: научно-информационный журнал. Режим доступа: <http://ecsn.ru/> (дата обращения 01.06.2021).

2 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 01.06.2021).

3 Информационный портал «EREPORT.RU: мировая экономика». Режим доступа: <http://www.ereport.ru/stat.php> (дата обращения 01.06.2021).

4 Библиотека НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/administration/library/elibrary.html> (дата обращения 01.06.2021).

5 Кафедра «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/faculties/economics/efibu.html> (дата обращения 01.06.2021).

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
Лекционная аудитория (ауд.153)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. 153)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся (ауд.153)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.153)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 222)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотрудинику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система MS Windows XP и MS Windows 7 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914.

- 2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).
- 3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.
- 4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.
- 5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.
- 6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).
- 7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные издания по дисциплине.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам лекционного курса; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий.

АННОТАЦИЯ**Б1.О.18 «Организация и планирование деятельности предприятий сервиса»**

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 3/108. Контактная работа 46 час., из них: лекционные 16, практические занятия 30. Самостоятельная работа студента 62 час. Форма промежуточного контроля: зачет. Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках обязательной части ОПОП.

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): Микроэкономика, Макроэкономика, Математическая статистика, Маркетинг и является основой для последующих дисциплин: Бухгалтерский учет и анализ, Бизнес-планирование, Внутрифирменное планирование, Бухгалтерский управленческий учет, Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности, Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы.

3 Цель и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов комплекса теоретических знаний и практических навыков по вопросам организации и планирования деятельности предприятий сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей.

Задачи преподавания дисциплины:

- приобретение знаний по основам организации деятельности предприятий сервиса, по организации и управлению процессом оказания услуг;
- приобретение знаний об особенностях планирования деятельности предприятий сервиса;
- формирование и развитие умений организовывать основное производство на предприятиях сферы услуг, организовывать обслуживание клиентов, контролировать качество услуг и продукции;
- формирование и развитие умений прогнозировать спрос и предложение на услуги, планировать издержки и финансовые результаты деятельности предприятий сервиса;
- приобретение и формирование навыков разработки технологии процесса сервиса, выбора ресурсов и технических средств для его реализации;
- приобретение и формирование навыков планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства.

4 Содержание дисциплины

Организация и управление процессом оказания услуг. Основы организации деятельности предприятия. Организация основного производства на предприятиях сервиса. Организация контроля качества услуг и продукции. Организация обслуживания потребителей. Основы организации заработной платы на предприятиях сервиса. Организация производственной инфраструктуры предприятий сервиса. Основы внутрифирменного планирования. Планирование маркетинга. Планирование инвестиционной деятельности предприятия. Планирование объема производства и реализации услуг. Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда. Планирование издержек предприятия сферы сервиса. Финансовый план предприятия. Основы бизнес-планирования на предприятиях сферы услуг.

5 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности (ОПК-5):

- определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий сервиса (ОПК 5.1);
- принимает экономически обоснованные управленческие решения (ОПК 5.2);
- обеспечивает экономическую эффективность сервисной деятельности предприятия (ОПК 5.3).

В результате сформированности компетенции студент должен:

Знать:

- основы организации деятельности предприятий сервиса, организации и управления процессом оказания услуг;
- особенности планирования деятельности предприятий сервиса;

Уметь:

- организовывать основное производство на предприятиях сферы услуг, организовывать обслуживание клиентов, контролировать качество услуг и продукции;
- прогнозировать спрос и предложение на услуги, планировать издержки и финансовые результаты деятельности предприятий сервиса;

Владеть:

- навыками разработки технологии процесса сервиса, выбора ресурсов и технических средств для его реализации;
- навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства.

6 Виды учебной работы и их объем

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	40
Контактная работа - аудиторные занятия:	46	40
В том числе:		
Лекции	16	10
Практические занятия	30	30
Самостоятельная работа (всего):	62	-
в том числе:		
Проработка лекционного материала	26	-
Подготовка к практическим занятиям	26	-
Подготовка к тестированию	6	-
Подготовка к промежуточной аттестации (зачету)	4	
Форма(ы) контроля:		Зачет

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

1. Текущий контроль знаний студентов

Содержание тестовых материалов

ТЕСТ «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЙ СЕРВИСА»**1. Совокупность предприятий сферы сервиса и их сервисная деятельность – это:**

- а) индустрия сферы услуг;
- б) третичный сектор экономики;
- в) инфраструктура сферы услуг;
- г) индустрия сервиса.

2. Совокупность отраслей, корпораций, учреждений и фирм, назначение которых связано с предоставлением услуг, это:

- а) индустрия сферы услуг;
- б) инфраструктура сферы услуг;
- в) третичный сектор экономики;
- г) индустрия сервиса.

3. Выражение «Потребитель всегда прав» означает, что:

- а) у потребителя нет обязанностей;
- б) потребитель «король», а исполнитель – «прислуга»;
- в) у исполнителя нет прав;
- г) потребитель всегда вправе ждать выполнения требований.

4. Качество продукции характеризуется группой показателей:

- а) показатели назначения, показатели надежности, показатели технологичности, показатели стандартизации;
- б) показатели надежности, показатели технологичности, эргономические показатели, эстетические показатели;
- в) патентно-правовые показатели, эстетические показатели, показатели назначения, показатели надежности;
- г) показатели назначения, показатели надежности, показатели технологичности, эргономические показатели;

5. Средняя стоимость технического обслуживания, вероятность выполнения ремонта в заданное время отражают параметры:

- а) надежности продукции;
- б) долговечности продукции;
- в) ремонтпригодности;
- г) технологичности;
- д) безотказности.

6. Взаимодействие человека с продукцией отражается в показателях качества:

- а) эргономических;
- б) эстетических;
- в) показателей надежности;
- г) показателей стандартизации и унификации;
- д) экологических

7. Информационная выразительность, рациональность формы, целостность композиции, совершенство исполнения, стабильность товарного вида – это характеристики показателей качества:

- а) эргономических;
- б) эстетических;
- в) эстетических и эргономических;
- г) показателей назначения;
- д) нет верного ответа.

8. Профессионально-квалификационный уровень персонала является фактором, формирующим:

- а) качество бытовой услуги;
- б) качество бытового обслуживания;
- в) качество выполнения услуги;
- г) качество обслуживания клиента;
- д) качество технологии выполнения работ.

9. Качество труда включает характеристики:

- а) содержание и сложность труда;
- б) условия труда;
- в) интенсивность труда;
- г) качество выполнения конкретной работы;

- д) все вышеперечисленное.
- 10. Качество продукции формируется:**
- а) на допроизводственной стадии – в процессе проектирования продукции и услуг;
 - б) стадии производства продукции;
 - в) стадии реализации продукции;
 - г) стадии эксплуатации продукции;
 - д) допроизводственной стадии, в процессе производства.
- 11. Качественные характеристики продукции подтверждаются:**
- а) на допроизводственной стадии;
 - б) стадии производства продукции;
 - в) стадии реализации продукции, стадии эксплуатации продукции;
 - г) стадии эксплуатации;
 - д) всех перечисленных стадиях.
- 12. По месту осуществления контрольных операций можно выделить следующие формы организации контроля:**
- а) систематический и периодический;
 - б) пооперационный и межоперационный;
 - в) стационарный и летучий;
 - г) сплошной и выборочный;
 - д) все перечисленные.
- 13. В состав вспомогательного производства предприятия входят следующие подразделения производственной инфраструктуры предприятия:**
- а) цех по ремонту оборудования, складские помещения;
 - б) энергетический цех, складские помещения, цех по ремонту оборудования;
 - в) транспортный цех, склады материалов и готовой продукции;
 - г) инструментальный цех, транспортный цех;
 - д) цех по ремонту оборудования, энергетический цех, инструментальный цех.
- 14. В состав обслуживающего хозяйства предприятия входят следующие подразделения производственной инфраструктуры предприятия:**
- а) цех по ремонту оборудования, складские помещения;
 - б) энергетический цех, складские помещения, цех по ремонту оборудования;
 - в) транспортный цех, склады материалов и готовой продукции;
 - г) инструментальный цех, транспортный цех;
 - д) цех по ремонту оборудования, энергетический цех, инструментальный цех.
- 15. Какие из перечисленных видов ремонтов входят в состав системы планово-предупредительного ремонта оборудования:**
- а) осмотр, малый ремонт, средний ремонт;
 - б) текущий осмотр, малый ремонт, средний ремонт;
 - в) текущий осмотр, малый, средний, капитальный ремонт;
 - г) техническое обслуживание, текущий, средний, капитальный ремонт;
 - д) техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонты.
- 16. Периодичность ремонтов оборудования исчисляется:**
- а) в месяцах;
 - б) днях;
 - в) часах;
 - г) количестве этих ремонтов в течение года;
 - д) нет верного ответа.
- 17. Что из перечисленного является показателем загрузки технологического оборудования:**
- а) коэффициент механизированных работ;
 - б) коэффициент сменности работы оборудования;
 - в) уровень механизации производства;
 - г) фондоотдача;
- 18. Затраты на содержание подразделений инфраструктуры предприятия:**
- а) учитываются в смете накладных расходов;
 - б) покрываются из выручки предприятия;
 - в) финансируются за счет чистой прибыли предприятия;
 - г) относятся на различные статьи себестоимости продукции в зависимости от вида затрат;
 - д) может использоваться любой из перечисленных вариантов отнесения затрат.
- 19. Какая фраза из перечисленных ниже является верной:**
- а) поддержание технологического оборудования в постоянной эксплуатационной готовности и его обновление является задачей ремонтного хозяйства;
 - б) установление определенного порядка выполнения функциональных обязанностей путем рационального распределения работ по исполнителям во времени и объемах в установленной последовательности является целью инструментального хозяйства;
 - в) организация работы вспомогательных и обслуживающих хозяйств и служб предприятия не оказывает

- существенного влияния на результат его деятельности;
- г) совершенствование нормативной базы предприятия, внедрение прогрессивных норм расхода материальных и энергетических ресурсов является функцией производственной инфраструктуры предприятия;
- д) централизованное обеспечение подачи сырья, материалов и вывоз готовых изделий увеличивает простои оборудования и людей, холостые пробеги транспорта.
- 20. Что из перечисленного является функцией складского хозяйства предприятия:**
- а) обеспечение сохранности материальных ценностей на складах;
 - б) снижение затрат, связанных с осуществлением складских операций и с содержанием складов;
 - в) повышение производительности труда и улучшение условий труда рабочих, обслуживающих склады;
 - г) подготовка материалов к непосредственному их потреблению;
 - д) обеспечение удовлетворения потребностей предприятий в материальных ресурсах.
- 21. Производственный процесс представляет собой:**
- а) процесс превращения исходного сырья в готовый продукт;
 - б) распределение работников по видам работ;
 - в) законченный круг производственных операций при изготовлении продукции.
- 22. Производственная операция – это:**
- а) работа, направленная на преобразование предметов труда;
 - б) время, затраченное на производство единицы продукции;
 - в) процесс, связанный с превращением предметов труда в готовую продукцию;
 - г) часть процесса производства, выполняемая на одном рабочем месте над одним изделием.
- 23. Производственная структура предприятия включает подразделения:**
- а) заготовительные;
 - б) обрабатывающие;
 - и) сборочные;
 - г) ремонтно-механические;
 - д) транспортные;
 - е) проектные;
 - ж) функциональные.
- 24. Различают методы организации производства:**
- а) линейные;
 - б) поточные;
 - в) непрерывные;
 - г) партионные;
 - д) серийные;
 - е) единичные.
- 25. Формами организации производства являются:**
- а) специализация;
 - б) типизация;
 - в) концентрация;
 - г) кооперирование;
 - д) комбинирование.
- 26. Сокращение длительности производственного цикла влияет на:**
- а) рациональную организацию производства;
 - б) уменьшение потребности в оборотных средствах;
 - в) сокращение выпуска продукции;
 - г) уменьшение объема незавершенного производства.
- 27. Техническая подготовка производства осуществляется в целях:**
- а) эффективного освоения нового или модернизированного изделия;
 - б) внедрения сложных машин и оборудования;
 - в) использования новых технологических приемов;
 - г) изменения организации производства;
 - д) привлечения инвестиций в производство;
 - е) создания дополнительных рабочих мест.
- 28. Технологическое проектирование начинается с разработки:**
- а) маршрутной технологии;
 - б) сопроводительной документации;
 - в) рабочих чертежей;
 - г) эскизного проектирования;
 - д) операционной технологии.
- 29. На совершенствование организации производства направлены:**
- а) составление прогноза выпуска и совершенствование продукции;
 - б) улучшение конструкции и качества изделий;
 - в) анализ уровня технологий для повышения конкурентоспособности продукции;
 - г) исследования в области совершенствования труда и методов управления;

д) изучение емкости товарного рынка.

30. На совершенствование техники и технологии производств направлены:

- а) составление прогноза выпуска и совершенствования продукции;
- б) улучшение конструкции и качества изделий;
- в) анализ уровня технологических процессов;
- г) исследования в области совершенствования труда и методов управления;
- д) изучение емкости рынка товаров.

ТЕСТ «ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЙ СЕРВИСА»

1. Количество человеко-часов, затраченных на выпуск единицы продукции, называется:

- а) комплексной выработкой;
- б) производительностью труда;
- в) выработкой;
- г) трудоёмкостью.

2. Сумма материально денежных ценностей, полученных работником за определённый период времени за выполненную работу в соответствии с качеством и количеством затраченного им труда, называется:

- а) сдельной расценкой;
- б) тарифной ставкой;
- в) номинальной заработной платой;
- г) реальной заработной платой.

3. В зависимости от отраслевой принадлежности персонал предприятия подразделяется на:

- а) персонал основной деятельности и непромышленных подразделений;
- б) основных и вспомогательных рабочих;
- в) рабочих и служащих;
- г) руководителей и специалистов.

4. При оплате труда вспомогательных рабочих используется система:

- а) сдельно-прогрессивная;
- б) сдельно-премиальная;
- в) косвенно-сдельная;
- г) аккордная.

5. Производственная мощность – это:

- а) плановый годовой выпуск продукции;
- б) фактический годовой выпуск продукции;
- в) максимально возможный выпуск продукции.

6. В расчете мощности используется оборудование:

- а) все установленное в цехе;
- б) все ведущее оборудование, работающее в момент расчета;
- в) все ведущее оборудование за исключением резервного;
- г) все оборудование за исключением остановленного на ремонт.

7. Эффективный фонд времени работы оборудования – это:

- а) количество дней в году по календарю;
- б) фактическое количество дней работы оборудования за год;
- в) количество дней работы оборудования за год с учетом режима работы производства.

8. Коэффициент интенсивности характеризует:

- а) использование оборудования по производительности;
- б) использование оборудования по времени;
- в) наличие резервов использования мощности.

9. Коэффициент экстенсивности характеризует:

- а) наличие резервов использования оборудования;
- б) использование оборудования по времени;
- в) использование оборудования по производительности.

10. Интегральный коэффициент мощности характеризует:

- а) наличие резервов использования оборудования;
- б) использование оборудования по времени;
- в) использование оборудования по производительности.

11. Производственная мощность предприятия измеряется в:

- а) процентах;
- б) натуральных измерителях;
- в) стоимостном выражении;
- г) коэффициентах.

12. Объём продукции произведённый, но не реализованный предприятием называется:

- а) объём валовой продукции;
- б) объём товарной продукции;
- в) объём продаж;
- г) себестоимость продукции.

- 13. К группировке затрат по экономическим элементам относятся затраты на:**
- топливо и энергию на технологические цели;
 - основную заработную плату работников предприятия;
 - амортизацию основных фондов;
 - расходы на подготовку и освоение производства;
 - заработную плату производственных рабочих.
- 14. Назначение классификации затрат на производство по экономическим элементам:**
- определение затрат на производство и реализацию единицы продукции;
 - основание для составления сметы затрат на производство;
 - определение затрат на производство и реализацию продукции (за год, квартал);
 - установление цены продукции.
- 15. Назначение классификации по калькуляционным статьям расходов:**
- определение цены единицы продукции;
 - исчисление прямых и косвенных расходов;
 - расчет себестоимости единицы конкретного вида продукции;
 - служит основой для составления сметы затрат на производство.
- 16. К накладным издержкам относятся:**
- расходы на заработную плату рабочим;
 - расходы на сырье и материалы;
 - расходы на заработную плату управленческому персоналу предприятия.
- 17. К переменным расходам относятся:**
- материальные затраты,
 - расходы по реализации продукции,
 - амортизационные отчисления,
 - заработная плата производственного персонала,
 - административные и управленческие расходы.
- 18. Что из ниже перечисленного не входит в функции бизнес-плана:**
- контроль;
 - планирование;
 - разработка стратегии.
- 19. Стратегия предприятия заключается в:**
- особом виде научной деятельности;
 - контроле процесса развития фирмы
 - особой дисциплине научного предвидения;
 - последовательности шагов по достижению основных долгосрочных целей фирмы.
- 20. К функциям управления относят:**
- планирование, организацию, мотивацию, контроль;
 - управление технологическим режимом производства продукции;
 - управление привлечением инвестиций;
 - управление кадровым составом предприятия.
- 21. Управление предприятием включает следующие подсистемы:**
- управление персоналом;
 - управление маркетингом;
 - управление финансами;
 - управление запасами.
- 22. При разработке какого плана учитывается изменение факторов производства, но базовые технологии остаются неизменными?**
- долгосрочного;
 - краткосрочного;
 - очень долгосрочного.
- 23. Найдите неправильный ответ. Различие между производственной программой и планом производства и реализации состоит в том, что:**
- в программе нет плана реализации;
 - производственная программа больше обращена внутрь предприятия для разработки технологического процесса;
 - они идентичны, но различаются названием.
- 24. Как называется процесс определения целей создания организации, а также путей их достижения:**
- производственное планирование;
 - тактическое планирование;
 - стратегическое планирование.
- 25. Что является обязательным для включения в «План производства» бизнес-плана:**
- схема производственных потоков;
 - перспектива расширения и наращивания мощности;
 - описание производственного цикла.

26. План производства и реализации предприятия является частью:

- а) стратегии повышения конкурентоспособности;
- б) финансовой стратегии;
- в) бизнес-плана.

27. Годовой план развития производства включает:

- а) план повышения качества;
- б) расчет себестоимости продукции и издержки;
- в) список поставщиков.

28. При выборе единицы измерения станок можно отнести к:

- а) единице трудоемкости;
- б) единице сложности;
- в) единице мощности.

29. Валовая продукция - это:

- а) стоимость выпуска готовых изделий в отпускных ценах;
- б) стоимость всей произведенной продукции и услуг производственного и непромышленного характера;
- в) продукция, отгруженная потребителю, оплата за которую получена на расчетный счет.

30. Основным критерием в производстве служат единицы измерения продукции:

- а) натуральные;
- б) условно-натуральные;
- в) единицы трудоемкости;
- г) денежные.

2. Оценивание окончательных результатов изучения дисциплины

Вопросы к зачету

- 1 Понятие и структура производственного процесса
- 2 Специализация и кооперирование как формы организации производственного процесса
- 3 Структура процесса оказания услуги
- 4 Организация производственного процесса и процесса оказания услуг во времени
- 5 Особенности организации деятельности предприятий сферы сервиса
- 6 Основы организации труда на предприятиях сферы сервиса
- 7 Показатели оценки уровня организации основного производства
- 8 Предприятие сферы сервиса как самостоятельный хозяйствующий субъект
- 9 Типы и методы организации выполнения услуг
- 10 Понятие и показатели качества услуг и продукции
- 11 Факторы, формирующие качество услуг и продукции
- 12 Задачи и формы организации контроля качества услуг и продукции
- 13 Роль обслуживания потребителей в повышении конкурентоспособности предприятий сферы сервиса
- 14 Основы организации обслуживания потребителя
- 15 Принципы и способы регулирования оплаты труда
- 16 Формы и системы оплаты труда
- 17 Премирование персонала, доплаты и надбавки к заработной плате
- 18 Понятие внутрифирменного планирования в условиях рынка
- 19 Принципы и методы планирования
- 20 Структура текущего плана предприятия сферы услуг
- 21 Порядок разработки плана реализации услуг
- 22 Показатели производственной программы и плана реализации услуг, работ, продукции
- 23 Планирование фонда рабочего времени
- 24 Планирование численности персонала предприятия
- 25 Планирование фонда заработной платы
- 26 Классификация издержек на выполнение услуг
- 27 Планирование снижения себестоимости услуг, работ, продукции
- 28 Содержание и структура финансового планирования на предприятии сферы сервиса
- 29 Задачи и функции бизнес-плана предприятия
- 30 Характеристика разделов бизнес-плана предприятия сферы услуг

Задачи для зачета

Задача 1

Производительность труда в результате совершенствования технологического процесса повышается на 20%. Зарплата рабочих, обслуживающих технологический процесс, увеличивается на 8%. При старом технологическом процессе зарплата этих рабочих в расчете на запланированный выпуск продукции составила бы 9500 руб. Определить экономию затрат в результате роста производительности труда.

Задача 2

На участке подготовки поверхности мелких автодеталей выполняются следующие операции продолжительностью (в мин.):

Комплектование подвески деталями -	3
Перевешивание подвески с комплектом деталей на передвижную штангу -	0,5
Транспортировка штанги к конвейеру -	0,6
Перевешивание подвески с комплектом деталей со штанги на конвейер -	0,5
Перевешивание подвески с деталями с одного конвейера на другой -	0,8

Работа на участке двухсменная, продолжительность смены 8 ч. Перерывы на отдых и личные надобности 20 мин. Расстояние между осями смежных рабочих мест 2 м. Расположение рабочих мест одностороннее. Норма выработки за смену 600 комплектов. Рассчитать показатели поточной линии: такт и темп поточной линии, число рабочих мест, численность рабочих, скорость конвейера и его длину.

Задача 3

На начало года в цехе имелось 7 агрегатов производительностью 12 т/час каждый. Производство работает непрерывно. С 1 апреля один агрегат остановлен для демонтажа, а с 1 июня и с 1 августа введены два новых агрегата мощностью 40 тыс. т. каждый.

Ремонтные нормативы (в часах):

Ремонтные нормативы	Капитальный ремонт	Текущий ремонт
Время пробега между ремонтами	34560	2160
Время простоя в ремонте	300	60

Рассчитать среднегодовую мощность.

Задача 4

Замена катализатора в производстве метанола позволит повысить производительность установки на 3%. При этом цена катализатора увеличится а 4%, а норма расхода снизится на 2%. Определить процент снижения себестоимости 1 тонны продукции, если затраты на катализатор в себестоимости продукции в базисном периоде составляют 2%, а условно-постоянные затраты – 20%.

Задача 5

В течение месяца (23 рабочих дня) предусмотрен выпуск 10 000 изделий на непрерывно-поточной линии. Потери на брак, испытания, контроль 4% от выпуска. Цех работает в 2 смены по 8 часов. Ремонт и осмотр оборудования осуществляется в выходные дни. Обслуживание конвейера двухстороннее. Расстояние между осями смежных рабочих мест 1,2 м. Норма обслуживания равна 1.

Нормы времени по операциям технологического процесса (в мин.):

Первая операция	4,3
Вторая операция	6,4
Третья операция	10,5
Четвертая операция	8,5

Определить такт поточной линии, число рабочих мест на каждой операции, численность рабочих, скорость конвейера и его рабочую длину.

Задача 6

В цехе установлено 5 реакторов периодического действия. Длительность операции 12 часов. Загрузка сырья на первую операцию – 300 кг. Выход готовой продукции из единицы сырья – 0,95. Время на загрузку и выгрузку – 90 минут на каждую операцию. Чистка реакторов проводится через три операции, время чистки – 1,5 часа. Простой в планово-периодических ремонтах – 100 часов в год. Режим производства: пятидневная рабочая неделя в две смены по 8 часов. Рассчитать производственную мощность.

Задача 7

Определить заработок рабочего-прессовщика со сменной тарифной ставкой 800 рублей. Рабочий перешел на обслуживание трех прессов вместо двух по плану. Тарифная ставка увеличивается на 0,5% за каждый процент увеличения нормы обслуживания. При норме выработки с одного пресса 150 изделий в смену рабочий выработал за месяц 12000 изделий.

Задача 8

В цехе выработки стеклянных изделий установлены две поточные линии. Плановый выпуск на одной линии за смену (8 ч 12 мин.) 760 изделий. Плановые остановки оборудования 10 мин. На каждый час работы. Технологически неизбежный брак составляет 5%. На поточной линии предусмотрено выполнение следующих операций продолжительностью (в с):

Шлифовка края	32
Нанесение полосы на край	10
Нанесение рисунка по шаблону	63
Упаковка изделий	30

Определить такт поточной линии, число рабочих мест на ней и численность рабочих, если цех работает по графику 5-дневной рабочей недели в 2 смены.

Задача 9

Годовой объем производства 6500 т. Себестоимость одной тонны продукции 23800 руб., в том числе расходы на содержание и эксплуатацию оборудования – 1600 руб., цеховые расходы – 2900 руб., общезаводские расходы – 3900 руб. В планируемом году предполагается из существующих смесителей 10 заменить на новые, производительность каждого из которых на 50 т выше. Затраты на проведение ОТМ – 5 млн. руб. Норма амортизационных отчислений – 13%. Рассчитать показатели экономической эффективности, если нормативный коэффициент экономической эффективности составляет 0,5.

Задача 10

Часовая тарифная ставка рабочего-сдельщика 100 рублей. Норма выработки – 150 изделий в смену. Норма выработки за месяц перевыполнена на 35%. Коэффициент увеличения сдельных расценок – 1,7. Число рабочих дней в месяце – 23. Длительность смены 8 часов. Определить заработок рабочего за месяц.

Задача 11

В планируемом периоде намечается снижение удельных норм расхода сырья и материалов на единицу выпускаемой продукции на 9,5% и повышение планово-заготовительных цен на 2,6%. Себестоимость одной тонны продукции в базисном периоде составила 8200 рублей. Затраты на сырье и материалы в себестоимости составили 30%. Определить: изменение себестоимости в рублях и процентах под действием указанных факторов; плановую себестоимость 1 тонны продукции; годовую экономию в результате снижения себестоимости, если планируется объем производства довести до 100000 тонн.

Задача 12

Как изменится себестоимость единицы продукции, если заработная плата основных рабочих увеличилась на 3 %, а производительность труда рабочих увеличилась на 2,5 %. При этом объем производства продукции увеличился с 50 тыс. тонн до 55 тыс. тонн, а величина условно-постоянных расходов по смете возросла на 2 %. Определить плановую себестоимость и годовую экономию. Базисная себестоимость единицы продукции – 1670 руб. Зарботная плата основных рабочих составляет 5 %, а условно-постоянные расходы – 16 % в себестоимости продукции.

Задача 13

Выпуск продукции в текущем году по сравнению с прошлым годом увеличился с 20 тыс. тонн до 24 тыс. тонн. Условно-постоянные расходы на одну тонну составили в прошлом году 750 руб. или 15 % от полной себестоимости. Определить: изменение себестоимости в рублях и процентах под действием указанных факторов; себестоимость одной тонны продукции в прошлом и текущем году; годовую экономию в результате снижения себестоимости.

Задача 14

Определить общий рост производительности труда рабочих и ее уровень в плановом периоде, если за счет внедрения современного оборудования планируется снизить трудоемкость единицы изделия на 12%, повысить уровень производительности труда на 4%, повысить уровень производительности труда на 7%, средняя выработка на одного рабочего в отчетном периоде 450 ед.

Задача 15

Нормы основного и вспомогательного времени на операцию составляют соответственно 85 и 90 с; время на подготовительные и заключительные операции, на работу по обслуживанию рабочего места и на отдых и личные надобности – 14% оперативного времени. Определить норму времени, норму выработки за смену.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«30» 08 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Сервисология и сервисная деятельность

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения

очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Русский язык и гуманитарные дисциплины»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.филос.н., доцент

(Ситкевич Н.В.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева:
к.э.н., доцент

(Саяпина Е.Д.)

«ИУ» ЭКОНО 2021 г

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Русский язык и гуманитарные дисциплины»

Протокол № 9 от 23.06. 2021 г.

Зав. кафедрой: к.ф.н., доцент

(Шатрова Т.И.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

(Кулакова Ю.В.)

«ИУ» ЭКОНО 2021 г

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель: д.х.н., профессор

(Кизим Н.Ф.)

«ИУ» ЭКОНО 2021 г

Аннотация рабочей программы приведена в приложении I.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	4
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	6
6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
6.1 Разделы дисциплины и виды занятий	7
6.2 Содержание разделов дисциплины	8
7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ...9	9
8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ	10
8.1. Практические занятия	10
8.2. Лабораторные занятия.....	11
8.3. Курсовые работы.....	11
9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....	11
10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	11
10.1. Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины	11
10.2 Промежуточная аттестация	15
10.3 Оценивание результатов обучения	15
10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле.....	15
10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	16
10.4. Оценочные материалы для текущего контроля	17
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	20
11.1. Образовательные технологии	20
11.2. Лекции.....	20
11.3. Занятия семинарского типа	20
11.4. Самостоятельная работа студента.....	20
11.5. Методические рекомендации для преподавателей	20
11.6. Методические указания для студентов	22
11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	27
12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	28
12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	28
12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы	29
13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	30
14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	31
Приложение 1 АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины	33
Приложение 2 Перечень заданий по внеаудиторной СРС.....	35
Приложение 3 Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации.....	35

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в ред. от 17.08.2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов знаний о человеке, генезисе его потребностей, средствах и способах формирования новых потребностей, форм удовлетворения социальных и культурных потребностей и их связи со сферой оказания услуг.

Задачами преподавания дисциплины являются:

- приобретение знаний о теоретических основах сервисной деятельности, связанной с интегративной природой мировой практики сервиса, с ростом ее значения в экономике и социальном развитии мира,
- получение определенного уровня умений исследовать зависимости сервисной деятельности от географических и демографических факторов, а также социальной структуры общества;
- приобретение и формирование навыков формирования инфраструктуры сервиса в зависимости от потребностей человека как социального и биологического существа.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Сервисология и сервисная деятельность» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения в 4 семестре на 2 курсе.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Философия», «Социология».

Дисциплина является основой для последующих дисциплин: «Инновации в сфере услуг».

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	Студент должен: Знать: - основные потребности и психофизиологические возможности человека и их взаимосвязь с социальной активностью личности - основные подходы к классификации потребностей человека - историю развития сервиса, сервисной деятельности - этику сферы обслуживания, этику партнерских отношений, эстетику обслуживания Уметь: - оценивать психические, физиологические особенности человека, социальную значимость потребностей - соблюдать требования профессиональной этики и этикета Владеть: - навыками создания оптимальной инфраструктуры обслуживания с учетом природных и социальных факторов - основами профессиональной этики и этикета
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сервисе на основе клиентоориентированных технологий ОПК-3.2. Обеспечивает требуемое качество процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами ОПК-3.3. Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	Знать: - структуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов - принципы классификации услуг и их характеристики; - методологические основы и междисциплинарный характер сервисной деятельности Уметь: - работать в контактной зоне как сфере реализации сервисной деятельности - определять роль и специфику сервисной деятельности в структуре социальных и культурных отношений в обществе Владеть: - навыками построения моделей бесконфликтных взаимоотношений с потребителем в процессе сервисной

		деятельности - навыками использования методов анализа взаимосвязи сервисной деятельности с экономической конъюнктурой России - навыками управления качеством услуг
--	--	--

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины составляет 144 час или 4 зачетные единицы (з.е). (1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института). Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	144	
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	69,3	
Контактная работа - аудиторные занятия:	68	
В том числе:		
Лекции	34	
Практические занятия	34	
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	1	
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3	
Самостоятельная работа (всего):	39	-
в том числе:		
Проработка лекционного материала	14	-
Подготовка к практическим занятиям	15	-
Подготовка к тестированию и контрольным работам	10	-
Форма(ы) контроля:	Экзамен	
Подготовка к экзамену	35,7	-

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	ак. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Прак. зан.	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лаб. раб.	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Сам. работа
1	Раздел 1. Введение. Объект и предмет изучения «Сервисологии».	5		2		2		-		1
2	Раздел 2. Исторические этапы развития услуг в различных странах мира	5		2		2		-		1
3	Раздел 3. Развитие услуг в России.	5		2		2		-		1
4	Раздел 4. Представления о человеке и его потребностях в различные исторические эпохи.	5		2		2		-		1
5	Раздел 5. Человек как социальное и биологическое существо.	5		2		2		-		1

6	Раздел 6. Социальное действие, взаимодействие, поведение человека.	5		2		2		-		1
7	Раздел 7. Теории классификации потребностей.	5		2		2		-		1
8	Раздел 8 Классификация потребностей в экономическом аспекте	5		2		2		-		1
9	Раздел 9. Классификация услуг и сервисной деятельности в научном анализе	5		2		2		-		1
10	Раздел 10. Сервисная деятельность в контексте условий жизнедеятельности людей. Часть 1. Факторы внешнего влияния на потребителя	5		2		2				1
11	Раздел 11. Сервисная деятельность в контексте условий жизнедеятельности людей. Часть 2. Факторы внутреннего влияния на потребителя	5		2		2				1
12	Раздел 12. Процесс обслуживания потребителей	5		2		2				1
13	Раздел 13. Процесс принятия потребительских решений.	5		2		2				1
14	Раздел 14. Качество и безопасность услуг. Культура сервиса.	5		2		2				1
15	Раздел 15. Защита прав потребителя. История возникновения и развития общественного движения	5		2		2				1
16	Раздел 16. Сервисная деятельность в обществе постиндустриального типа.	5		2		2				1
17	Раздел 17. Развитие сервисной деятельности в современной России.	5		2		2				1
	Подготовка индивидуального задания*	22								22
	Подготовка к экзамену	35,7								
	Вид аттестации (экзамен)	0,3								
	Консультации перед экзаменом	1								
	ИТОГО	144		34		34				39

* Обучающийся в течение семестра должен подготовить одно индивидуальное задание по выбранной им теме.

6.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Введение. Объект и предмет изучения «Сервисологии».	Понятие объекта и предмета науки о человеке и его потребностях. Междисциплинарный характер научного анализа сервисной деятельности. Различные научные подходы к изучению услуг и сервисной деятельности. Основные понятия и категории - потребность, деятельность, ценность.
2	Исторические этапы развития услуг в различных странах мира.	Дифференциация занятий и социальных ролей в первобытной культуре и архаических сообществах. Развитие услуг в обществах древнего мира. Услуги в средневековом обществе Западной Европы. Влияние индустриального производства на развитие сервисной деятельности.
3	Развитие услуг в России.	Причины отставания сферы услуг в России. Развитие сервисной деятельности во второй половине 19в. Сфера обслуживания и ее особенности в советский период. Этапы реформирования советской сферы услуг.

4	Представления о человеке и его потребностях в различные исторические эпохи.	Человек и его место в мире в первобытном обществе. Представление о человеке и его потребностях в эпоху античности, в Средние века, Новое время. Взгляды на человека в 19 веке. Основные подходы к изучению человека и его потребностей в 20 веке, в постмодернизме.
5	Человек как социальное и биологическое существо.	Личность как социальный тип. Личность как деятельный субъект. Теории развития личности – З.Фрейд, Ч.Кули, Дж. Г. Мид, Ж.Пиаже. Современные теории личности. Общность и личность. Понятие и виды социализации личности. Социальный статус личности. Виды статусов. Статусный набор. Понятие социальной роли. Ролевой набор. Характеристика социальной роли (Т.Парсонс). Ролевой конфликт. Способы разрешения ролевых конфликтов
6	Социальное действие, взаимодействие, поведение человека.	Понятие и структура социального действия. Теории социального действия М.Вебера, П.Сорокина, типы социального действия Т.Парсонса, типы поведения Р.Мертон. Социальные взаимодействия. Теории межличностного взаимодействия. Теория обмена – Дж.Хоманс. Символический интеракционизм – Дж.Мид, Г.Блумер. Управление впечатлением Э.Гоффман. Психоаналитическая теория – З.Фрейд. Этнометодология – Г.Гарфинкель. Феноменологическая теория – А.Шюц. Девиация. Теории девиации. Теория аномии Э.Дюркгейма. Теория аномии Р.Мертон. Теория стигматизации. Социальный контроль. Методы контроля. Санкции. Понятие социальных норм.
7	Теории классификации потребностей.	Теории потребностей. Потребности элементарные и вторичные. Классификация потребностей по С.В.Орлову. Теория потребностей А. Маслоу. Классификация потребностей У. Мак-Гира и Д. Мак-Клелланд. Разумные и неразумные, истинные и ложные потребности.
8	Классификация потребностей в экономическом аспекте.	Сервис, ориентированный на потребителя. Потребности и их реализация в сервисе. Маркетинг услуг Д.Ратмела, П. Эйгле, Е. Ланжара. Концепция маркетинга услуг американской научной школы: Дж. Маккарти, М. Биттнер, Ф.Котлер.
9	Классификация услуг и сервисной деятельности в научном анализе	Различные модели классификаций услуг. Услуги в разных сферах применения – производственные, распределительные, профессиональные, потребительские, общественные. Классификации услуг по видам деятельности, по направленности деятельности, по охвату. Российская практика классификации услуг.
10	Сервисная деятельность в контексте условий жизнедеятельности людей. Часть 1. Факторы внешнего влияния на потребителя	Зависимость сервисной деятельности от географических и демографических факторов. Социальная стратификация и ее влияние на потребителя. Влияние социальных групп на потребительское поведение. Жизненный цикл семьи и покупательское поведение.
11	Сервисная деятельность в контексте условий жизнедеятельности людей. Часть 2. Факторы внутреннего влияния на потребителя	Сервисная деятельность как часть культуры. Факторы внутреннего влияния на потребителя – жизненный стиль, эмоции, обучение, мотивация, восприятие. Личность потребителя как фактор внутреннего влияния.
12	Процесс обслуживания потребителей	Принципы сервисного обслуживания. Модели покупательского поведения человека. Научные взгляды на потребителя и его поведение. Формы обслуживания. Предпродажное обслуживание. Послепродажное обслуживание.
13	Процесс принятия потребительских решений.	Этапы принятия потребительских решений. Типология потребительских решений. Современные тенденции процесса покупки.
14	Качество и безопасность услуг. Культура сервиса.	Понятие качества услуг. Управление качеством услуг. Понятия: ИСО, стандартизация, сертификация, лицензирование. Основные аспекты безопасности услуг. Понятие об этической культуре сервиса. Культура общения работника с клиентом. Профессиональное поведение. Понятие контактной зоны. Требования к работнику контактной зоны. Эстетическая культура

		обслуживания.
15	Защита прав потребителя. История возникновения и развития общественного движения	Движение в защиту прав потребителей в США. Развитие движения в защиту прав потребителя в России. Консьюмеризм. «Билль о правах потребителей» (1962г.). Пути защиты прав потребителей, возмещение убытков.
16	Сервисная деятельность в обществе постиндустриального типа.	Изменение роли сервиса в экономическом и общественном развитии. Информационная революция. Сервисизация экономики. Интенсификация международного обмена услугами. Экономические и организационные аспекты сервиса современного типа.
17	Развитие сервисной деятельности в современной России.	Объективные факторы развития услуг в России: многообразие территориально-климатических зон, хозяйственное и этнокультурное разнообразие российского общества. Роль государственных механизмов в развитии услуг. Перспективы и проблемы развития современной сферы обслуживания.

7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Раздел 1,2	Раздел 3,4	Раздел 5,6	Раздел 7,8	Раздел 9,10	Раздел 11,12	Раздел 13,14	Раздел 15,16	Раздел 17	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	Знать: - основные потребности и психофизиологические возможности человека и их взаимосвязь с социальной активностью личности - основные подходы к классификации потребностей человека - историю развития сервиса, сервисной деятельности - этику сферы обслуживания, этику партнерских отношений, эстетику обслуживания	+	+			+	+			+	
			Уметь: - оценивать психические, физиологические особенности человека, социальную значимость потребностей - соблюдать требования профессиональной этики и этикета	+	+		+	+	+	+			+
			Владеть: - навыками создания	+					+	+	+		

			оптимальной инфраструктуры обслуживания с учетом природных и социальных факторов - основами профессиональной этики и этикета									
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сервисе на основе клиентоориентированных технологий ОПК-3.2. Обеспечивает требуемое качество процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами ОПК-3.3. Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	Знать: - структуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов - принципы классификации услуг и их характеристики; - методологические основы и междисциплинарный характер сервисной деятельности	+			+	+	+	+	+	+
			Уметь: - работать в контактной зоне как сфере реализации сервисной деятельности - определять роль и специфику сервисной деятельности в структуре социальных и культурных отношений в обществе					+	+	+	+	
			Владеть: - навыками построения моделей взаимоотношений с потребителем в процессе сервисной деятельности - навыками использования методов анализа взаимосвязи сервисной деятельности с экономической конъюнктурой России - навыками управления качеством услуг			+				+	+	+

8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1. Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика лабораторных занятий	Трудоемкость час.
-------	----------------------	-------------------------------	-------------------

1	1	Введение. Объект и предмет изучения «Сервисологии».	2
2	2	Исторические этапы развития услуг в различных странах мира	2
3	3	Развитие услуг в России.	2
4	4	Представления о человеке и его потребностях в различные исторические эпохи.	2
5	5	Человек как социальное и биологическое существо.	2
6	6	Социальное действие, взаимодействие, поведение человека.	2
7	7	Теории классификации потребностей.	2
8	8	Классификация потребностей в экономическом аспекте	2
9	9	Классификация услуг и сервисной деятельности в научном анализе Контрольная работа по разделам 1-8.	2
10	10	Сервисная деятельность в контексте условий жизнедеятельности людей. Часть2. Факторы внутреннего влияния на потребителя	2
11	11	Процесс обслуживания потребителей	2
12	12	Процесс принятия потребительских решений.	2
13	13	Качество и безопасность услуг. Культура сервиса.	2
14	14	Защита прав потребителя. История возникновения и развития общественного движения	2
15	15	Сервисная деятельность в обществе постиндустриального типа.	2
16	16	Сервисная деятельность в контексте условий жизнедеятельности людей. Часть2. Факторы внутреннего влияния на потребителя	2
17	17	Развитие сервисной деятельности в современной России. Бланковое тестирование по всем разделам курса.	2

8.2. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены

8.3. Курсовые работы

Курсовые работы не предусмотрены.

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;
- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;
- подготовку к сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

10.1. Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устный опрос (в виде докладов и обсуждения результатов в исследовательской группе);
- письменный опрос (проверка выполнения домашнего задания);
- контрольная работа.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:

- оценивание представления подготовленных докладов;

- проверки выполнения контрольных работ;
- итоговое тестирование по всем разделам курса.

Критерии для оценивания устного опроса

Устный опрос (УО) может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как собеседование, тестирование, экзамен. УО позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованные собеседование, экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Этапом устного опроса является беседа. Беседа – диалог преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитана на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения

Критерии для оценивания письменного опроса

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его, с обязательной ссылкой на теоретические источники.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил задание, но не смог аргументировать свой ответ.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент не выполнил задание, и/или дал неверный ответ.

Критерии для оценивания тестирования

За правильный ответ по каждому заданию выставляется один балл, за не правильный – ноль. В соответствии с порядковой шкалой оценивается каждая дидактическая единица теста и анализируется результат ее освоения. В тестировании используются задания с выбором нескольких верных ответов, задания на установление правильной последовательности, задания на установление соответствия. В соответствии с оценочной шкалой за каждое правильно выполненное задание дается один балл, ноль — за полностью неверный ответ. Устанавливается также диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки. Рекомендуемая шкала оценки результатов теста:

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 90–100 % от общего количества.

Оценка «Хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 70–89,9 % от общего количества.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 50–69,9 % от общего количества.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно менее 0–49,9 % от общего количества.

Критерии для оценивания выполнения контрольных работ

Выполнение контрольной работы оценивается по следующим критериям: правильность выполнения задания, аккуратность в оформлении работы, использование источников литературы, своевременная сдача выполненного задания.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент ответил на все вопросы контрольной работы правильно и аккуратно, использовал при выполнении материалы лекций и указанные преподавателем источники литературы, задание выполнено и сдано в срок.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если в ответах на вопросы присутствуют несущественные ошибки, либо все задания выполнены правильно, но неаккуратно оформлены, при этом студентом использованы материалы лекций и указанные преподавателем источники литературы, задание выполнено и сдано в срок.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если в ответах на вопросы присутствуют существенные ошибки, являющиеся следствием недостаточной проработки материалов лекций и указанных преподавателем источников литературы, при этом контрольная работа выполнена и сдана в срок.

Контрольная работа, не выполненная в срок, не оценивается.

Критерии оценки и рекомендации выполнения индивидуального задания.

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка индивидуального задания и обсуждение его на практическом (семинарском) занятии. Цель – развитие у студентов навыков аналитической работы с литературой, анализа дискуссионных позиций, аргументации собственных взглядов.

Подготовка индивидуального задания также развивает творческий потенциал студентов. Оно готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию индивидуального задания согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть;
- затем представить индивидуальное задание руководителю в письменной форме;
- в итоге выступить на семинарском занятии с 5–7-минутной презентацией своего индивидуального задания, ответить на вопросы студентов группы.

Требования:

Индивидуальное задание представляет комплексное исследование и анализ студентом одной из сфер сервисной деятельности, согласно выбранному виду услуг. Каждому студенту выдается индивидуальный вариант задания.

Цель индивидуального задания:

- углубление, закрепление и конкретизация теоретических знаний, полученных на занятиях по данной дисциплине;
- выработка у студента умения делать обоснованные выводы на основе анализа конкретного вида услуг и ситуации на рынке; выявлять факторы, определяющие конъюнктуру на рынке услуг;
- приобретение навыков анализ технологии оказания и реализации услуг;
- приобретение навыков работы с нормативно-правовой документацией.

Структура работы (индивидуального задания)

Работа состоит из 3-х частей:

1. Характеристика услуг
2. Анализ рынка услуг
3. Особенности и технология выполнения услуг

Литература

Часть 1. «Характеристика услуг»

В соответствующем разделе студент классифицирует анализируемую услугу согласно структуры приведенной ниже в таблице классификационной модели услуги.

Классификационная модель услуги (структура):

<i>1. Производственно-технологический подход</i>	
<i>Классификационный признак</i>	<i>Вид услуги</i>
<i>Содержание объектов воздействия</i>	- услуга, направленная на человека - услуга, направленная на предмет (услуга, создающая потребительные стоимости; услуга, восстанавливающая потребительные стоимости)
<i>Характер связей с физическим продуктом</i>	- «чистая услуга» - основная услуга - гибрид - сопутствующая услуга
<i>Тип связи между производственной и сервисной сферами</i>	- услуга, вызванная спросом на физический продукт - услуга, вызывающая спрос на физический продукт - интеграция услуги и физического продукта

<i>Прочность (длительность) связи между производственной и сервисной сферами</i>	- разовая услуга - периодическая услуга - постоянное обслуживание
<i>Прочность (длительность) связи между производственной и сервисной сферами</i>	- услуга, предоставляемая персоналом (профессиональная, квалифицированная, неквалифицированная) - услуга, предоставляемая оборудованием (автоматизированная услуга, механизированная услуга)
<i>Степень участия потребителя</i>	- услуга, требующая присутствия потребителя - услуга, не требующая присутствия производителя
<i>Степень участия производителя</i>	- самообслуживание - фирменное обслуживание
II. Функционально-специализированный подход	
Классификационный признак	Вид услуги
<i>Характер потребителя</i>	- индивидуальная услуга - коллективная услуга - массовая услуга
<i>Удовлетворяемая потребность</i>	- персональная услуга - деловая услуга
<i>Эффекты от оказания услуги</i>	- услуга с постоянным эффектом - услуга с переменным эффектом - услуга с обратимым эффектом - услуга с необратимым эффектом - услуга с осязаемым эффектом - услуга с неосязаемым эффектом
<i>Мотивы (цели) производителя</i>	- платная (коммерческая услуга) - бесплатная (благотворительная услуга)

Часть 2. «Анализ рынка услуг»

В разделе проводится анализ рынка соответствующей услуги по двум направлениям.

2.1 Факторы, определяющие спрос на услугу на рынке

Описываются такие параметры как стоимость услуг, стоимость альтернативных услуг и услуг конкурентов на рынке, стоимость дополняемых услуг, сезонные, временные, пространственные факторы, доходы потребителей, экономические, социальные, политические, демографические, технологические, технические факторы, льготы потребителям (ценовые и неценовые), организация предпродажного сервиса (информирование, обучение, консультирование), структура потребителей (возрастная, профессиональная, образовательная), национальные особенности населения.

2.2 Факторы, влияющие на предложение услуг на рынке

Учитываются такие параметры как стоимость услуг, стоимость взаимозаменяемых услуг и услуг конкурентов, стоимость дополняемых услуг, сезонные, временные, пространственные факторы, стоимость сырья и ресурсов, уровень используемой технологии, производительность, экономические, социальные, политические, демографические, технологические, технические факторы, структура потребителей (возрастная, профессиональная, образовательная), национальные особенности населения, уровень квалификации производителей, количество производителей на рынке, степень монополизации рынка (монополистическая конкуренция, олигополия, монополия).

Часть 3. «Особенности и технология выполнения услуг»

Выполнение раздела предусматривает использование литературных источников и других информационных ресурсов, а также изучение практического опыта специалистов рассматриваемой сферы услуг. Подробно описывается специфика и процесс оказания услуги, рассматриваются организационные, технологические и психологические аспекты. При описании технологии выполнения услуг рекомендуется ссылка на ГОСТы и другие нормативные документы (Приложение 2).

Литературные источники включают ссылки на использованную литературу и электронные ресурсы.

Объем работы должен составлять 10-20 листов текста формата А4. Шрифт 14. Интервал полуторный.

Цель индивидуального задания должна быть сформулирована в начале выступления. Выступающий должен хорошо знать материал по теме выступления, быстро и свободно ориентироваться в нём. Недопустимо читать текст (с листа или презентации) или повторять то же, что показано на слайде. Речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа. Во время выступления разрешается держать в руках тезисы выступления, в которые можно заглядывать. При этом докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией. После выступления нужно оперативно и по существу отвечать на вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, преподаватель снимает его).

Общая оценка за индивидуальное задание учитывает его содержание, презентацию, а также ответы на вопросы.

Критерии для оценивания бланкового тестирования

Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 75-89% вопросов теста.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 60-74% вопросов теста.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил менее, чем на 60% вопросов теста.

Критерии оценивания и шкала оценок при сдаче экзамена

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент отвечает на все задания билета, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

10.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена.

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы студента в течение семестра (всего срока обучения по дисциплине) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

10.3 Оценивание результатов обучения

Показатели оценивания сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине

Сформированность знаний	Сформированность умений	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности
полнота, глубина, осознанность	результативность, правильность, прочность, последовательность, рефлексивность	качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий

10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле

Показатели текущего	Уровень сформированности компетенции
---------------------	--------------------------------------

контроля	высокий	пороговый	не сформирована
Устный опрос	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетворительно»	С оценкой «неудовлетворительно»
Тестирование	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетворительно»	С оценкой «неудовлетворительно»
Проверка выполнения контрольной работы	В полном объеме с оценкой* «отлично» или «хорошо»	В полном объеме с оценкой «удовлетворительно»	Не выполнены в полном объеме ко времени контроля
Проверка выполнения индивидуального задания	В полном объеме с оценкой* «отлично» или «хорошо»	В полном объеме с оценкой «удовлетворительно»	Не выполнены в полном объеме ко времени контроля
Уровень использования дополнительной литературы	Использует самостоятельно	По указанию преподавателя	С помощью преподавателя
Устный опрос	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетворительно»	С оценкой «неудовлетворительно»

***Критерии оценивания**

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность). Критерии оценки: активная работа на практических занятиях, своевременная сдача письменных домашних заданий, тестов, своевременное и полное выполнение индивидуальных заданий.

10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена

Контроль результатов обучения по дисциплине проводится в форме письменно-устных ответов на билеты. Перечень вопросов и форма билета доводится до сведения обучающегося накануне контроля.

На подготовку к ответу обучающемуся отводится не менее 1 академического часа. Возможен досрочный ответ.

Билеты включают в себя:

- два теоретических вопроса;

Трудоемкость заданий каждого билета примерно одинакова.

По результатам ответов выставляются оценки:

– «отлично»;

– «хорошо»;

– «удовлетворительно»;

– «неудовлетворительно».

Показатели оценки (дескрипторы)	Уровень сформированности компетенции			
	высокий		пороговый	не сформирована
	оценка «отлично»	оценка «хорошо»	оценка «удовлетворительно»	оценка «неудовлетворительно»
1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой. 2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой. 3. Уровень изложения (культура речи, логичность изложения, аргументированность, уверенность). 4. Уровень использования дополнительной литературы. 5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей. 6. Ответы на вопросы:	Демонстрирует полное понимание проблемы.	Демонстрирует частичное понимание проблемы.	Демонстрирует частичное понимание проблемы.	Демонстрирует небольшое понимание проблемы.
	Речь грамотная, изложение уверенное, аргументированное. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены	Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.	В основном требования, предъявляемые к заданию, выполнены.	Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены

полнота, аргументированность, убежденность. 7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.				
--	--	--	--	--

Шкала используется при оценивании всех компетенций и индикаторов достижения компетенций, предусмотренных данной программой дисциплины

10.4. Оценочные материалы для текущего контроля

Ниже представлены примеры вопросов и заданий для текущего контроля и оценивания окончательных результатов изучения дисциплины. *Полный текст всех вопросов и заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации приведен в приложении 3.*

Вопросы для устного опроса

Критерии оценивания устного опроса приведены в разделе 10.1.

Тема 1. Понятие общества. Типы общества. Социальная структура общества.

1. Сервисология как наука о поведении потребителей.
2. Связь сервисологии с другими научными дисциплинами.
3. Различные научные подходы к изучению услуг и сервисной деятельности.
4. Основные понятия сервисологии: услуга, запрос, исполнитель, потребитель, качество услуги, результат услуги, назначение услуги.

Задания, включаемые в контрольную работу

Критерии оценивания выполнения контрольных работ приведены в разделе 10.1.

Пример заданий контрольной работы по разделам 1-9 (КР)

Выполнение контрольной работы КР является показателем текущего контроля. Контрольная работа проводится в письменной форме. На выполнение контрольной работы отводится 1 академический час. Разработано 2 варианта заданий, подобных показанному в примере.

ВАРИАНТ 1

1. Природа человека.
2. Этика, эстетика и культура обслуживания населения.
3. Этнические потребности человека: проблемы формирования.
4. Роль рекламы в организации обслуживания клиентов.

ВАРИАНТ 2

1. Влияние общества на формирование потребностей
2. Принципы рационального размещения предприятий сферы услуг.
3. Проблема смысла жизни у современного человека с учетом индивидуальных особенностей
4. Комплексность обслуживания как фактор повышения качества обслуживания населения.

Задания, включаемые в индивидуальное задание

Критерии оценивания выполнения контрольных работ приведены в разделе 6.3.

Примеры тем индивидуального задания

1. Автомобильный сервис
2. Дорожный сервис
3. Транспортные услуги пассажирского транспорта
4. Транспортные услуги грузового транспорта
5. Логистические услуги
6. Транспортно-экспедиционное обслуживание
7. Сервис бытовой техники
8. Сервис компьютерной техники
9. Сервис телекоммуникационных систем
10. Бытовые услуги

Вопросы (задания), включаемые в тесты

Критерии оценивания компьютерного тестирования приведены в разделе 10.1.

Пример вопросов теста (Т)

Тест Т используется для текущего контроля. Тест проводится с использованием печатных бланков. Тест Т используется для текущего контроля. Тест проводится с использованием печатных бланков. Разработано 4 варианта бланков. Каждый бланк содержит 20 вопросов и заданий, подобных показанным в примере.

1. Кто понимается под термином личность?

- А. Всякий человек в момент рождения.
- Б. Каждый, живущий в обществе и соблюдающий его нормы.
- В. Выдающийся деятель.

2. Одна из характеристик человека как индивидуального феномена, отражающая его сущность

- А. Индивидуальность
- Б. Личность
- В. Индивид.

3. Природное в человеке характеризует главным образом

- А. Биологическую основу.
- Б. Биопсихическую основу
- В. Социальную основу.

Теоретические вопросы к экзамену

1. Объект и предмет сервисологии.
2. Междисциплинарный характер науки о человеке и его потребностях.
3. История развития сервисной деятельности в архаичном обществе.
4. История развития сервисной деятельности в эпоху Античности.
5. История развития сервиса в Средние века.
6. История развития сервиса в Новое время.
7. История развития сервиса в России.
8. Представление о человеке и его потребностях в древнем мире и эпоху Античности.
9. Представление о человеке и его потребностях в Средние века.
10. Философские взгляды на человека и его потребности в Новое время.
11. Отношение к человеку и его потребностям в 20 веке.
12. Современные взгляды на человека и его потребности.
13. Представления о человеке как социальном и биологическом существе.
14. Потребности человека. Теории классификации потребностей.
15. Классификация потребностей по А. Маслоу.
16. Ценностно-ориентированный подход к классификации потребностей.
17. Понятие социального действия, социального поведения и социального взаимодействия.
18. Социализация человека.
19. Характеристика услуги как экономической категории.
20. Теоретический анализ сервисной деятельности в экономической науке.
21. Классификации услуг
22. Влияние географических факторов на развитие индустрии сервиса.
23. Влияние демографических и социальных факторов на развитие сервиса.
24. Образование и стиль жизни как факторы внутреннего влияния на потребительское поведение.
25. Основные этапы обслуживания потребителей.
26. Современные формы обслуживания.
27. Современные формы обслуживания.
28. Качество услуг. Управление качеством услуг.
29. Безопасность услуг
30. Безопасность услуг
31. Постиндустриальное общество и развитие сервиса.
32. Понятие « работник контактной зоны».
33. Профессиональное поведение
34. Профессиональная этика
35. Защита прав потребителя.
36. Формы обслуживания потребителей
37. Предпродажное обслуживание (услуги, входящие в предпродажное обслуживание)
38. Послепродажное обслуживание. Современные стратегии послепродажного обслуживания
39. Техническое обслуживание и его роль в современной экономике
40. Гарантия и гарантийное обслуживание
41. Жизненный цикл сервисных услуг и его связь с ЖЦТ
42. Способы разрешения конфликтов
43. Единство этики и психологии в сервисной деятельности
44. Сервисное право: функции, принципы, источники

45. Понятие, содержание и виды сервисных правоотношений
46. Государственное регулирование сервисных правоотношений: лицензирование в сфере сервиса
47. Ценообразование и налоговое регулирование в сфере сервиса
48. Правовое регулирование безопасности качества товаров и услуг. (Сертификация в сфере сервиса)
49. Правовое регулирование безопасности качества товаров и услуг. (Стандартизация в сфере сервиса)
50. Реклама в сфере сервисного обслуживания

Форма экзаменационного билета

«Утверждаю»
Зав. кафедрой

Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева

НОВОМОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ(ФИЛИАЛ)

кафедра _____ «Русский язык и _____
_____ гуманитарные дисциплины»

Экзаменационный билет № 1

1. Объект и предмет сервисологии.
2. Реклама в сфере сервисного обслуживания

Лектор _____

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час. контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальным актом НИ РХТУ.

11.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий), в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

11.2. Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3. Занятия семинарского типа

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Практические занятия

Основной формой проведения практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность студентов на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях и беседах.

Участие в дискуссиях и оппонирование проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

В ходе практических занятий проводится текущий контроль в форме устных опросов, выступления с докладами, бланкового тестирования, выполнение контрольной работы.

11.4. Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторские занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнить задания по внеаудиторной СРС (при их наличии);
- использовать для самопроверки материала оценочные средства, указанные в разделе 10.4.
- Критерии оценивания заданий по внеаудиторной СРС указаны в разделе 10.1.

11.5. Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1 Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных задач.

2 Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в годичное.

3 Обучение должно быть не пассивным (сообщить студентам некоторый объем информации, рассказать, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4 Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5 Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6 Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7 Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8 С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия, тестирование.

9 Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию об использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебно-методических пособиях, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать бланковое тестирование, контрольные работы.

Организация лекционных занятий

Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

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.

Организация практических занятий

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Следует организовывать практическое занятие так, чтобы студенты постоянно ощущали рост сложности выполняемых заданий, испытывали положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений. Большое значение имеют индивидуальный подход и продуктивное педагогическое общение. Обучаемые должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому при разработке заданий и плана занятий преподаватель должен учитывать уровень подготовки и интересы каждого студента группы, выступая в роли консультанта и не подавляя самостоятельности и инициативы студентов.

Управление группой должно обеспечивать: быстрый контакт со студентами, уверенное (но подтверждаемое высоким интеллектом и способностью ответить на любой вопрос) поведение в группе, разумное и справедливое взаимодействие со студентами.

Необходимо планировать и осуществлять на практических занятиях разбор жизненных ситуаций, базирующихся на узловых вопросах теоретического материала и непосредственно связанных с практическими задачами и изучаемой дисциплины и направления обучения студентов. Особое внимание необходимо обращать на ситуации, которые будут иметь в дальнейшем широкое использование (при выполнении контрольной работы, тестировании).

11.6. Методические указания для студентов

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это деятельность учащихся, которую они совершают без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформировавшимися ранее представлениями о порядке и правильности выполнения операций. Цель СРС в процессе обучения заключается, как в усвоении знаний, так и в формировании умений и навыков по их использованию в новых условиях на новом учебном материале. Самостоятельная работа призвана обеспечивать возможность осуществления студентами самостоятельной познавательной деятельности в обучении, и является видом учебного труда, способствующего формированию у студентов самостоятельности.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к подготовке реферата, эссе, контрольной работы, творческих заданий и пр.).

Кроме того, для расширения и углубления знаний по данной дисциплине целесообразно использовать: библиотеку диссертаций; научные публикации в тематических журналах; полнотекстовые базы данных библиотеки; имеющиеся в библиотеке ВУЗа и региона, публикаций на электронных и бумажных носителях.

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т. п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полную изложение с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям закрытой формы относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания открытой формы служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. В данном тестовом задании требуется четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания на установление соответствия служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании на упорядочение предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. На бланке указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность действий в рассматриваемой ситуации.

Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине

Изучение дисциплин завершается промежуточной аттестацией – сдачей. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в течение семестра; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в вопросах к зачету.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе дисциплины. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Важным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в печатные источники. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

К зачету допускаются студенты, выполнившие все необходимые задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Зачет принимается лектором по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. На подготовку к зачету отводится время в период зачетно-экзаменационной сессии. На подготовку к ответу по вопросам к зачету студенту дается 1 академический час (45 минут) с момента получения билета. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания на практике. Результаты зачета объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи

Методические рекомендации по подготовке к зачету (экзамену)

Студенты сдают зачеты (экзамены) в конце теоретического обучения. К зачету (экзамену) допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе. В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам студент самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем.

Зачет (экзамен) по теоретическому курсу проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины.

Студентам рекомендуется:

- готовиться к зачету (экзамену) в группе (два-три человека);
- внимательно прочитать вопросы к зачету (экзамену);
- составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты материала;
- изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками.

Ответ должен быть аргументированным.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «незачтено». Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- принести с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов по дисциплине

Тема 1. Понятие общества. Типы общества. Социальная структура общества.
Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Сервисология как наука о поведении потребителей.
2. Связь сервисологии с другими научными дисциплинами.
3. Различные научные подходы к изучению услуг и сервисной деятельности.
4. Основные понятия сервисологии: услуга, запрос, исполнитель, потребитель, качество услуги, результат услуги, назначение услуги.
5. Сервисология как область научного знания.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 1.

Тема 2. Исторические этапы развития услуг в различных странах мира.

Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Дифференциация занятий и социальных ролей в первобытной культуре и архаических сообществах.
2. Зарождение и развитие услуг в обществах древнего мира.
3. Развития сферы услуг в средние века.
4. Распространение рыночных услуг в странах Западной Европы в XVII - начале XVIII в.
5. Влияние индустриального производства на сервисную деятельность.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 2.

Тема 3. Развитие услуг в России.

Литература: О-1, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Виды сфер услуг и их размещение.
2. Этапы развития услуг в России.
3. Особенности развития сервисной деятельности во второй половине XIX в.
4. Уровень жизни населения и сфера обслуживания в советский период.
5. Основные этапы реформирования советской сферы услуг и особенности этого процесса в настоящее время.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 3.

Тема 4. Представления о человеке и его потребностях в различные исторические эпохи.

Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Место первобытного общества в человеческой истории.
2. Представление о человеке в античности и средневековье.
3. Человек и его потребности в Новое время.
4. Проблема понимания человека в XIX веке.
5. Основные подходы к изучению человека и его потребностей в XX веке.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 4.

Тема 5. Человек как социальное и биологическое существо.

Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Личность как социальное явление.
2. Теории развития личности. Современные психологические теории личности.
3. Личность и общество. Социализация личности.
4. Социальные статусы и роли.

5. Ролевой конфликт и способы его разрешения.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 5.

Тема 6. Социальное действие, взаимодействие, поведение человека.

Литература: О-1, Д-1, Д-2, Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Понятие и структура социального действия.
2. Теории типы и социального действия.
3. Структура социальных взаимодействий.
4. Психоаналитическая, феноменологическая, теория девиации, аномии, теория стигматизации и др.
5. Понятие и виды социальных норм.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 6.

Тема 7. Теории классификации потребностей.

Литература: О-1, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Теории потребностей человека.
2. Классификация потребностей по С.В. Орлову.
3. Теория потребностей А. Маслоу.
4. Классификация потребностей У. Мак-Гира и Д. Мак-Клелланд.
5. Виды потребностей и их общая характеристика.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 7.

Тема 8. Классификация потребностей в экономическом аспекте.

Литература: О-1, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Концепции сервиса, ориентированного на потребителя.
2. Потребности и их реализация в сервисе.
3. Основные модели маркетинга услуг.
4. Концепция маркетинга услуг американской научной школы.
5. Методы удовлетворения потребностей сферой сервиса.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 8.

Тема 9. Классификация услуг и сервисной деятельности в научном анализе

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Сущность и виды классификации услуг.
2. Различные модели классификаций услуг.
3. Типы услуг в разных сферах применения.
4. Классификации услуг по видам деятельности, по направленности деятельности, по охвату.
5. Российская практика классификации услуг.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 9.

Тема 10. Сервисная деятельность в контексте условий жизнедеятельности людей. Часть 1. Факторы внешнего влияния на потребителя

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2, Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Влияние географического фактора на сервисную деятельность.
2. Зависимость сервисной деятельности от демографического фактора.
3. Влияние социальной стратификации на потребителя.
4. Особенности влияния социальных групп на потребительское поведение.
5. Этапы жизненного цикла семьи: покупательское поведение.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 10.

Тема 11. Сервисная деятельность в контексте условий жизнедеятельности людей. Часть 2. Факторы внутреннего влияния на потребителя

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2, Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Культура сервисной деятельности.
2. Факторы внутреннего влияния на потребителя: жизненный стиль, эмоции, обучение, мотивация, восприятие.
3. Внутренние факторы поведения потребителей - их значение и специфика.
4. Факторы стиля жизни.
5. Личность потребителя как фактор внутреннего влияния.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 11.

Тема 12. Процесс обслуживания потребителей

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2, Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Понятие сервисного обслуживания и его разновидности.
2. Модели покупательского поведения человека.
3. Потребители и их поведение.
4. Организация предпродажного обслуживания.
5. Послепродажное обслуживание и его роль в обеспечении конкурентоспособности товара.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 12.

Тема 13. Процесс принятия потребительских решений.

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2, Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Модель процесса принятия решения потребителем.
2. Переменные, формирующие процесс принятия решения.
3. Типы процесса принятия решения.
4. Факторы, влияющие на расширение решения проблемы.
5. Современные тенденции процесса покупки.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 13.

Тема 14. Качество и безопасность услуг. Культура сервиса.

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Понятие качества услуг. Показатели качества услуг.
2. Методы оценки.

3. Особенности обеспечения качества услуг.
4. Понятия: ИСО, стандартизация, сертификация, лицензирование.
5. Основные аспекты безопасности услуг.
6. Особенности профессионального поведения.
7. Понятие «контактной зоны» как сферы реализации сервисной деятельности.
8. Эстетическая культура сервиса.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 14.

Тема 15. Защита прав потребителя. История возникновения и развития общественного движения.

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Движение в защиту прав потребителей в США.
2. Развитие движения в защиту прав потребителя в России.
3. Тенденции развития консьюмеризма.
4. Билль «О правах потребителей» (1962 г.).
5. Способы защиты прав потребителей.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 15.

Тема 16. Сервисная деятельность в обществе постиндустриального типа.

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2, Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Изменение роли сервисной деятельности в экономическом и общественном развитии.
2. Информационная революция и становление информационного общества.
3. Сервисизация экономики как современная концепция маркетинга.
4. Интенсификация международного обмена услугами.
5. Экономические и организационные аспекты сервисной деятельности современного типа.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 16.

Тема 17. Развитие сервисной деятельности в современной России.

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Объективные условия и важнейшие факторы, определяющие развитие услуг в российском обществе.
2. Классификация и характеристика основных видов сервисных услуг.
3. Значение государственных механизмов в развитии услуг.
4. Проблемы и перспективы развития современного сервиса.
5. Сущность, роль и предпосылки развития сервисной деятельности в современной России.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 17.

11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

Индивидуальные задания выполняются методом вычислительного эксперимента.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы.

Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

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

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

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. 1. Балакина Ю. Ю. Человек и его потребности (Сервисология) [Текст] : учеб. пособ. / Ю. Ю. Балакина. - Ростов н/Д : Феникс, 2010. 285 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
О-2. Велединский В. Г. Сервисная деятельность [Текст] : учебник / В. Г. Велединский. - М. : КНОРУС, 2010. - 175 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
		ь

Д-1. Сервисная деятельность. Часть I. Учебно-методическое пособие для бакалавров направления 43.03.01 «Сервис» всех форм обучения в вузе / ФГБОУ ВО «РХТУ им. Д.И. Менделеева» Новомосковский институт (филиал); Сост.: Бирюкова Э.А., Ситкевич Н.В., Новомосковск, 2019. – 74 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-2. Сервисная деятельность. Часть II. Учебно-методическое пособие для бакалавров направления 43.03.01 «Сервис» всех форм обучения в вузе / ФГБОУ ВО «РХТУ им. Д.И. Менделеева» Новомосковский институт (филиал); Сост.: Бирюкова Э.А., Ситкевич Н.В., Новомосковск, 2019. – 63 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-3. Философия общества: человеческая жизнедеятельность в призме социологии: учеб.-метод. пособ. / сост. Н. В. Ситкевич, Г. А. Хрипков. - Новомосковск, 2016. - 137 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 18.06.2021).

2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 18.06.2021).

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 18.06.2021).

4. Учебный курс «Сервисология и сервисная деятельность» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Кафедра Русский язык и гуманитарные дисциплины. Электронное правительство. URL: : <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=795> (дата обращения: 18.06.2021).

5. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL: http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS (дата обращения: 18.06.2021).

6. КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения 18.06.2021).

7. Научная электронная библиотека eLIBRARY. Режим доступа: <https://elibrary.ru/copyright.asp> (дата обращения 18.06.2021).

8. Всероссийский институт изучения общественного мнения <http://www.wciom.ru> (дата обращения 18.06.2021).

9. ЭБС "Консультант студента" ООО "Политехресурс" - Договор № 33.03-Р-2.0-3197/2021, ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0012 001 5814 244 от 16.03.2021 г., срок действия с 16.03.2021 по 15.03.2022 г.

10. ИСС "Техэксперт" - Контракт № 84-118ЭА/2020. Оказание услуг по обновлению информационно-справочных систем "Техэксперт" для нужд ИБЦ РХТУ им. Д.И. Менделеева от 23.11.2020 г., срок действия с 01.01.2021 по 31.12.2021 г.

11. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 18.06.2021).

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными
--	---	---

работы		возможностями здоровья
Лекционная аудитория	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
Аудитория для проведения занятий семинарского типа	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 350-а)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Программное обеспечение

1. Операционная система - MS Windows 7, бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))
2. MS Word, MS Excel, MS PowerPoint из пакета MS Office 365A1 распространяется под лицензией в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))
3. Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)
4. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).
5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

Информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине; раздаточный материал к разделам лекционного курса;

Электронные образовательные ресурсы: учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий

14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел дисциплины	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки*
Раздел 1. Введение. Объект и предмет изучения «Сервисологии».	Знать: - основные потребности и психофизиологические возможности человека и их взаимосвязь с социальной активностью личности	yo, ДЗ
Раздел 2. Исторические этапы развития услуг в различных странах мира	- основные подходы к классификации потребностей человека	yo, ДЗ
Раздел 3. Развитие услуг в		yo, ДЗ

России.	- историю развития сервиса, сервисной деятельности	
Раздел 4. Представления о человеке и его потребностях в различные исторические эпохи.	- этику сферы обслуживания, этику партнерских отношений, эстетику обслуживания	уо, ДЗ
Раздел 5. Человек как социальное и биологическое существо.	- структуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов	уо, ДЗ
Раздел 6. Социальное действие, взаимодействие, поведение человека.	- принципы классификации услуг и их характеристики; - методологические основы и междисциплинарный характер сервисной деятельности	уо, ДЗ
Раздел 7. Теории классификации потребностей.	Студент должен: Уметь: - оценивать психические, физиологические особенности человека, социальную значимость потребностей	уо, ДЗ
Раздел 8. Классификация потребностей в экономическом аспекте	- соблюдать требования профессиональной этики и этикета	уо, ДЗ
Раздел 9. Классификация услуг и сервисной деятельности в научном анализе	- работать в контактной зоне как сфере реализации сервисной деятельности	уо, ДЗ КР
Раздел 10. Сервисная деятельность в контексте условий жизнедеятельности людей. Часть 1. Факторы внешнего влияния на потребителя	- определять роль и специфику сервисной деятельности в структуре социальных и культурных отношений в обществе Студент должен: Владеть:	уо, ДЗ
Раздел 11. Сервисная деятельность в контексте условий жизнедеятельности людей. Часть 2. Факторы внутреннего влияния на потребителя	- навыками создания оптимальной инфраструктуры обслуживания с учетом природных и социальных факторов	уо, ДЗ
Раздел 12. Процесс обслуживания потребителей	- основами профессиональной этики и этикета - навыками построения моделей бесконфликтных взаимоотношений с потребителем в процессе сервисной деятельности	уо, ДЗ
Раздел 13. Процесс принятия потребительских решений.	- навыками использования методов анализа взаимосвязи сервисной деятельности с экономической конъюнктурой России	уо, ДЗ
Раздел 14. Качество и безопасность услуг. Культура сервиса.	- навыками управления качеством услуг	уо, ДЗ
Раздел 15. Защита прав потребителя. История возникновения и развития общественного движения		уо, ДЗ
Раздел 16. Сервисная деятельность в обществе постиндустриального типа.		уо, ДЗ
Раздел 17. Развитие сервисной деятельности в современной России.		уо, ДЗ Т, ИЗ

*уо – оценка при устном опросе

ДЗ – оценка за выполнение домашней работы (подготовка доклада)

Т – выполнение теста

КР – оценка за контрольную работу

ИЗ – оценка за индивидуальное задание

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.О.20 «Сервисология и сервисная деятельность»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 4/144. Контактная работа 69,3 часов, из них: лекционные 34, практические занятия 34. Самостоятельная работа студента 39 часов. Форма промежуточного контроля: экзамен. Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Сервисология и сервисная деятельность» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения в 4 семестре на 2 курсе.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Философия», «Социология».

Дисциплина является основой для последующих дисциплин: «Инновации в сфере услуг».

3 Цель и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов знаний о человеке, генезисе его потребностей, средствах и способах формирования новых потребностей, форм удовлетворения социальных и культурных потребностей и их связи со сферой оказания услуг.

Задачами преподавания дисциплины являются:

- приобретение знаний о теоретических основах сервисной деятельности, связанной с интегративной природой мировой практики сервиса, с ростом ее значения в экономике и социальном развитии мира,
- получение определенного уровня умений исследовать зависимости сервисной деятельности от географических и демографических факторов, а также социальной структуры общества;
- приобретение и формирование навыков формирования инфраструктуры сервиса в зависимости от потребностей человека как социального и биологического существа.

4 Содержание дисциплины

Введение. Объект и предмет изучения «Сервисологии». Исторические этапы развития услуг в различных странах мира. Развитие услуг в России. Представления о человеке и его потребностях в различные исторические эпохи. Человек как социальное и биологическое существо. Социальное действие, взаимодействие, поведение человека. Теории классификации потребностей. Классификация потребностей в экономическом аспекте. Классификация услуг и сервисной деятельности в научном анализе. Сервисная деятельность в контексте условий жизнедеятельности людей. Часть 1. Факторы внешнего влияния на потребителя. Сервисная деятельность в контексте условий жизнедеятельности людей. Часть 2. Факторы внутреннего влияния на потребителя. Процесс обслуживания потребителей. Процесс принятия потребительских решений. Качество и безопасность услуг. Культура сервиса. Защита прав потребителя. История возникновения и развития общественного движения Сервисная деятельность в обществе постиндустриального типа. Развитие сервисной деятельности в современной России.

5 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными	Студент должен: Знать: - основные потребности и психофизиологические возможности человека и их взаимосвязь с социальной активностью личности - основные подходы к классификации потребностей человека - историю развития сервиса, сервисной деятельности

	ресурсов и ограничений	результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	- этику сферы обслуживания, этику партнерских отношений, эстетику обслуживания Уметь: - оценивать психические, физиологические особенности человека, социальную значимость потребностей - соблюдать требования профессиональной этики и этикета Владеть: - навыками создания оптимальной инфраструктуры обслуживания с учетом природных и социальных факторов - основами профессиональной этики и этикета
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сервисе на основе клиентоориентированных технологий ОПК-3.2. Обеспечивает требуемое качество процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами ОПК-3.3. Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	Знать: - структуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов - принципы классификации услуг и их характеристики; - методологические основы и междисциплинарный характер сервисной деятельности Уметь: - работать в контактной зоне как сфере реализации сервисной деятельности - определять роль и специфику сервисной деятельности в структуре социальных и культурных отношений в обществе Владеть: - навыками построения моделей бесконфликтных взаимоотношений с потребителем в процессе сервисной деятельности - навыками использования методов анализа взаимосвязи сервисной деятельности с экономической конъюнктурой России - навыками управления качеством услуг

Перечень заданий по внеаудиторной СРС

Перечень тем домашних заданий (вопросы для дискуссии, обсуждения)

1. История развития услуг и сервисной деятельности в традиционных сообществах.
2. История развития сервисной деятельности в обществах современного типа.
3. История развития сервиса в России.
4. Постиндустриальное общество и развитие сервиса.
5. Услуга как экономическая категория.
6. Сервисная деятельность и ее связь с экономическими, географическими и демографическими факторами.
7. Особенности развития сервиса в современной России.
8. Человек как социальное и биологическое существо.
9. Потребности человека и их влияние на развитие сервисной деятельности.
10. Теории классификации потребностей
11. Представление о человеке и его потребностях в философии первых цивилизаций.
12. Взгляд на человека и его потребности в философии Античности.
13. Проблема человека и его потребностей в средневековой философии и в эпоху Возрождения.
14. Проблема человеческих потребностей в философии Нового времени.
15. Взгляды на потребности человека в философии 19 века.
16. Концепция человека и его потребностей в трудах В.И.Вернадского.
17. Человек и его потребности в работах экзистенциалистов.
18. Основные подходы к проблеме человека и его потребностей в философии рубежа 20 начала 21 века.
19. Модели покупательского поведения человека
20. Процесс обслуживания потребителей.
21. Культура сервиса.
22. Этические и эстетические основы сервисной деятельности.
23. Деловой этикет.
24. Качество услуг.
25. Охарактеризуйте группы потребностей с учетом критериев, положенных в основу классификации.
26. Дайте определение понятиям «метод обслуживания» и «форма обслуживания». Основное содержание предоставления услуг методом поточной линии.
27. Основное содержания предоставления услуг методом индивидуального подхода. Сущность кастомизации и персонализация при предоставлении услуг.
28. Назовите основные формы обслуживания потребителей.
29. В чем сущность и особенности обслуживания потребителей в стационарных условиях и с выездом на дом к потребителю?
30. В чем преимущество бесконтактного обслуживания потребителей?
31. Назовите объекты стандартизации.
32. Назовите и охарактеризуйте номенклатуру основных групп показателей качества по характеризующим свойствам услуг.
33. Какие требования к качеству торговых услуг относятся общим и специфическим.
34. Какие требования к качеству торговых услуг относятся к обязательным и рекомендательным.
35. Какие методы измерения показателей качества определяют общероссийские стандарты на услуги.
36. Каким образом государственные стандарты, премии, сертификаты, награды влияют на мнение потребителя о качестве товара?
37. Какие еще способы подтверждения качества товара Вы можете назвать?
38. Дайте определение жизненного цикла услуг.
39. Дайте характеристику фазам жизненного цикла продукта.
40. Рассмотрите концепцию жизненного цикла продукта на примере объекта социально-культурной сферы.
41. Каким образом администрации удастся предотвратить переход продукта в стадию спада?
42. Как знание о жизненном цикле продукта может помочь менеджеру ресторана при составлении меню?
43. Как организация может обеспечивать свое выживание в долгосрочной перспективе?
44. Что создает конкурентные преимущества?
45. Чем обусловлено возрастающее значение сервисного обслуживания покупателей?
46. Дайте характеристику фирменному сервису.
47. Каковы основные принципы гарантийного обслуживания?

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

А). Вопросы и задания к контрольной работе:

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

1 ВАРИАНТ

1 ВАРИАНТ

1. Потребность как нужда.
2. Потребность как ценность.
3. Этнические потребности человека: проблемы формирования.
4. Проблема смысла жизни у современного человека с учетом индивидуальных особенностей
5. Потребность как состояние.

2 ВАРИАНТ

1. Природа человека.
2. Потребность как предмет удовлетворения нужды.
3. Влияние общества на формирование потребностей
4. Потребность как необходимость.
5. Формирование потребности в образовании с учетом индивидуальных особенностей

Б) Тематика индивидуального задания

1. Автомобильный сервис
2. Дорожный сервис
3. Транспортные услуги пассажирского транспорта
4. Транспортные услуги грузового транспорта
5. Логистические услуги
6. Транспортно-экспедиционное обслуживание
7. Сервис бытовой техники
8. Сервис компьютерной техники
9. Сервис телекоммуникационных систем
10. Бытовые услуги
11. Жилищно-коммунальные услуги
12. Услуги связи и информационное обслуживание
13. Услуги торговли
14. Лизинговые услуги
15. Страховые услуги
16. Банковские услуги
17. Рекламные услуги.
18. Риэлтерские услуги
19. Юридические услуги
20. Аудиторские услуги
21. Консультационные услуги
22. Инжиниринговые услуги
23. Услуги научного характера
24. Образовательные услуги
25. Медицинские услуги
26. Услуги организаций физкультуры и спорта
27. Услуги организаций культуры
28. Туристско-экскурсионное обслуживание
29. Гостиничные услуги
30. Досуговые услуги

В) Тестирование

1. ТЕСТЫ К РАЗДЕЛАМ 1-8

Вариант 1.

1. Кто понимается под термином личность?

- А. Всякий человек в момент рождения.
 Б. Каждый, живущий в обществе и соблюдающий его нормы.
 В. Выдающийся деятель.
- 2. Одна из характеристик человека как индивидуального феномена, отражающая его сущность**
 А. Индивидуальность
 Б. Личность
 В. Индивид.
- 3. Природное в человеке характеризует главным образом**
 А. Биологическую основу.
 Б. Биопсихическую основу
 В. Социальную основу.
- 4. Процесс утраты личностью навыков социального поведения**
 А. Десоциализация.
 Б. Адаптация.
 В. Ресоциализация.
- 5. К низшему уровню потребностей, согласно иерархической теории потребностей А.Маслоу, относится потребность**
 А. В уважении.
 Б. В общении.
 В. В безопасности.
- 6. Расставьте в правильном порядке иерархию базовых потребностей по А.Маслоу: в уважении, в самореализации, физиологические потребности, в любви и принадлежности к группе, в безопасности.**
- 7. Религиозное познание мира – главная потребность**
 А. Нового времени.
 Б. Средних веков.
 В. Античности.
- 8. Потребность в молитве – важная составляющая поведения человека, считал**
 А. Августин Блаженный
 Б. Аристотель.
 В. К.Макс.
- 9. Идеал человека – всесторонне развитая личность в учении**
 А. Гуманистов.
 Б. Скептиков.
 В. Эпикурейцев.
- 10. Сервисная деятельность исторически выросла из процессов**
 А. Самообслуживания.
 Б. Товарно-денежных отношений.
 В. Формирования государств.
- 11. Коллективные потребности всего племени в первобытном обществе удовлетворяли**
 А. Вожди, шаманы, сказители.
 Б. Мужчины.
 В. Женщины и дети.
- 12. Для какого общества характерно интенсивное развитие сферы услуг, индивидуализация общественного производства и потребления, ведущая роль науки и техники.**
 А. Европейского.
 Б. Цивилизованного.
 В. Постиндустриального.
- 13. К глобальным экологическим проблемам современности относятся 2 проявления.**
 А. Ухудшение здоровья людей.
 Б. Исчезновение многих видов животных и растений.
 В. Загрязнение Мирового океана.
 Г. Перенаселение ряда регионов планеты.
- 14. Одной из причин запоздалого формирования сферы услуг в России в самостоятельную область хозяйствования является**
 А. Многообразие территориально-климатических зон.
 Б. Крепостное право.
 В. Обширные территории.
- 15. Обязательное использование элементов сферы услуг западноевропейского образца начинается**
 А. В 15 веке.
 Б. В 19 веке.
 В. С эпохи Петра 1.
- 16. В английской политической экономии услуга относится к категории**

А. Нематериальных благ.

Б. Материальных благ.

В. Предметно-дисциплинарной.

17. Сервисную деятельность стали относить к производительному труду

А. В начале 18 века.

Б. В начале 19 века.

В. В конце 19 века начале 20 века.

18. Зависимость от географических факторов отражалась

А. На товарно-денежных отношениях

Б. На хозяйственной деятельности людей.

В. На международных связях.

19. Исторические услуги стали отделяться от самообслуживания и обслуживания рабами и прислугой

А. В городах

Б. В сельской местности.

В. Среди богатых людей.

20. Действие, совершаемое вопреки здравому смыслу, называется...

Вариант 2.

1. Генное или наследственное начало в человеке – это

А. Качества, существующие и развивающиеся на основе генного фонда родителей.

Б. Качества, существующие и развивающиеся независимо от влияния на него других людей.

В. Качества, общие по происхождению, но не обязательно идентичные с животными.

2. Согласно З.Фрейду компоненты, которые управляют контактами с внешним миром – это

А. Id – подсознание

Б. Ego – сознание

В. Super Ego – «сверх - сознание».

3. Нормативная часть человеческого сознания, т.е. культурные нормы, правила, запреты, стереотипы, воспитанные в человеке, образуют его ...

4. Мотивационное состояние, при котором потребности соотнесены с конкретным предметом их удовлетворения – это ...

5. Установите соответствие между понятиями: 1. Материальные потребности; 2. Духовные потребности.

А. Потребность в системе взглядов на мир и свое место в нем.

Б. Потребность в обеспечении своего существования.

В. Потребность в трудовой деятельности.

6. Согласно ценностно-ориентированному подходу к классификации потребностей, потребности делятся на разумные и

А. Креативные.

Б. Социальные.

В. Неразумные.

7. Расположите этапы развития материи от простых форм к сложным:

А. Социальная форма.

Б. Физическая форма.

В. Химическая форма.

Г. Биологическая форма.

8. В какую эпоху впервые философы заговорили о том, что наряду с миром природы существует мир, созданный волей, разумом и руками человека.

А. Средние века.

Б. 20 век.

В. Античность.

9. Синкретичное восприятие мира является главной чертой ... человека

10. Развитие услуг в эпоху Античности связаны

А. С формированием государств и государственных отношений

Б. С увеличением численности населения.

В. С расширением межгосударственных связей.

11. Первыми услугами в организации массовых зрелищ в эпоху Античности в Греции были ...

12. К группе «новые индустриальные страны» относится 2 из перечисленных.

А. Вьетнам.

Б. Южная Корея.

В. Филиппины.

Г. Тайвань.

13. Понятие «глобализация» означает

А. Формирование свободных экономических и оффшорных зон.

Б. Создание единой системы управляемого и организованного мира в реальных масштабах Земли и основных сфер жизнедеятельности.

В. Создание системы международных экономических связей.

14. Резьба по дереву, ручное узорное вязание, вышивка, роспись посуды – это основные русские народные ...

15. Развитию торговли на селе способствовали

А. Коробейники.

Б. Челноки.

В. Купцы.

16. Основная характеристика услуги, отличающая ее от товара (физического продукта)

А. Неосязаемый, невещественный характер.

Б. Наличие потребительской стоимости.

В. Трудность стандартизации.

17. Основная характеристика услуги, сближающая ее с товаром (физическим продуктом).

А. Неосязаемый, невещественный характер.

Б. Наличие потребительской стоимости.

В. Трудность стандартизации.

18. Особое влияние на развитие сферы услуг оказали процессы

А. Урбанизации.

Б. Индустриализации.

В. Миграции.

19. Одним из наиболее влиятельных демографических и социальных факторов на инфраструктуру сферы обслуживания является

А. Стратификационное деление общества.

Б. Соотношение между уровнем смертности и рождаемости.

В. Уровень образования и культуры населения.

20. Эволюционное состояние биосферы, при котором разумная деятельность человека становится решающим фактором ее развития.

А. Ноосфера.

Б. Атмосфера.

В. Гидросфера.

Вариант 3.

1. Совокупность биологических и социальных черт, отличающих одного индивида от другого, называется

А. Темперамент

Б. Интеллигентность

В. **Индивидуальность.**

2. Установите соответствие между понятиями и их определениями.

1. Самореализация. 2. Самоидентификация.

А. Процесс эмоционального и иного самоотождествления личности с другим человеком, группой, образцом

Б. Достижение высшего уровня собственных возможностей.

В. Желание обосновать смысл своего существования.

3. Условия социализации человека в доиндустриальном обществе.

А. СМИ.

Б. **Патриархальная семья и религиозные институты.**

В. Развитая система образования.

4. Согласно ценностно-ориентированному подходу к классификации потребностей, потребности делятся на истинные и

А. Вторичные.

Б. **Ложные.**

В. Элементарные.

5. Согласно М.Веберу действия делятся на традиционное, аффективное, ... и целерациональное.

1.

6. Установите соответствия между терминами и их определениями: 1.Целерациональное действие; 2. Ценностно-рациональное; 3.Аффективное; 4. Традиционное.

А. Поведение, ориентированное на систему принятых человеком норм и правил.

Б. Поведение, которое определяется душевным состоянием человека.

В. Поведение, которое характеризует людей консервативного характера.

Г. Поведение, направленное на достижение цели.

7. Культ человека разума – черта

А. **Нового времени.**

- Б. Ренессанса.
В. Античности.
- 8. Основным источником общественного богатства согласно марксистской концепции является ...**
- 9. Бесконечный характер родовой человеческой деятельности К.Маркс связывал**
А. С проявлением бесконечного духа в конечных актах
Б. С частным случаем в воле к власти как универсальному принципу существования.
В. С возникновением новых потребностей в исторически более поздних экономических формациях.
- 10. Понятие свободного времени связано**
А. С доиндустриальным обществом
Б. С индустриальным обществом и процессом урбанизации.
В. С постиндустриальным обществом.
- 11. Формирование «индустрии сервиса» происходит**
А. В 17 веке.
Б. **В 18 веке.**
В. В конце 19 века.
- 12. Развитие потребления в постиндустриальном обществе характеризуется**
А. Ростом потребностей в самореализации.
Б. Изменением и усложнением структуры потребностей.
В. Ростом социальных потребностей.
- 13. Установите соответствия между терминами и их определениями.**
1. Тип потребления доиндустриального общества; 2. Тип потребления индустриального общества.
А. Однообразный ассортимент потребляемых благ.
Б. Преобладание природных продуктов и материалов.
В. Стандартизация и рационализация потребления.
- 14. В постсоветском обществе, в начале процесса реформирования сферы услуг, доминировали**
А. Услуги массового потребления.
Б. Услуги высокодоходного характера.
В. Информационные услуги.
- 15. Переход от традиционных форм в сфере услуг к формам индустриально-массового характера произошел**
А. В 18 веке.
Б. В конце 19 начале 20 века.
В. В 20 веке.
- 16. Российская классификация услуг представлена в сборнике...**
- 17. Сфера услуг в экономической науке относится**
А. К первичному сектору
Б. Вторичному сектору.
В. Третичному сектору.
- 18. Ошибка в человеческой деятельности может привести к**
А. Позитивным или негативным последствиям.
Б. Техногенной катастрофе.
В. Инновациям.
- 19. Искажение в ценностных ориентациях индивида в «обществе массового потребления» приводит к изменениям в процессе потребления**
А. Процесс потребления ограничивается.
Б. Потребление приобретает престижный характер.
В. Увеличивается потребление духовных благ.
- 20. Универсальной формой взаимодействия, которое есть в любом обществе, в любой исторической эпохе, является ...**

Вариант 4.

- 1. Самый важный критерий, соответствующий статусу взрослого человека.**
А. Самому себя обеспечивать средствами существования.
Б. Иметь свою семью и нести ответственность за близких людей.
В. Распоряжаться самостоятельно деньгами.
- 2. В каком международном документе наиболее полно зафиксированы права личности.**
А. Устав ООН.
Б. Всеобщая декларация прав человека.
В. Заключительный Акт Хельсинского совещания.
- 3. Назовите социальный механизм взаимодействия личности и общества, направленный на предотвращение неблагоприятных воздействий на человека со стороны среды или оказание ему социальной поддержки.**
А. Социальная дифференциация.

- Б. Социализация.
 В. Социальная защита.
- 4. Действие как социальное согласно М.Веберу характеризуется 2 признаками**
 А. Ориентировано на ожидаемое поведение других.
 Б. Субъективная мотивация индивида или группы.
 В. Соответствует морально-нравственным нормам.
 Г. Соответствует нормам права.
- 5. Поведение человека, определяемое его душевным состоянием, называется ...**
- 6. Состояние живого организма, которое выражается его зависимостью от того, что составляет условия его существования**
 А. Мотив.
 Б. Стимул.
 В. Потребность.
- 7. В современном научном знании человек рассматривается не как объект, а как ... познания.**
- 8. Условия социализации в индустриальном обществе.**
 А. Система инициаций.
 Б. Патриархальная семья и религиозные институты.
 В. Нуклеарная семья, система образования и СМИ
- 9. Человек, взятый со стороны его неповторимых характеристик – это ... человека.**
- 10. Развитие кредитно-финансовых услуг как прототипа современных финансовых услуг происходит**
 А. В 17 веке.
 Б. В Средние века.
 В. В Древнем мире.
- 11. Развитие услуг средств массовой коммуникации начинается**
 А. С 19 века.
 Б. С 17 века.
 В. С 21 века.
- 12. Установите соответствие между терминами и их определениями.**
1. Вне рабочее время; 2. Свободное время.
 А. Время для удовлетворения физиологических потребностей, бытовых потребностей и потребностей в отдыхе.
 Б. Время удовлетворения потребностей в отдыхе, развлечениях и развитии личности.
- 13. Установите соответствие между терминами и их определениями.**
1. Постиндустриальное общество; 2. Общество массового потребления.
 А. Ведущее место в структуре потребления имеют знания и информация.
 Б. Возрастание роли моды в потреблении.
 В. Превращение материальных благ и развлечений в основные ценности
- 14. Россия выступает в международном обмене услугами как**
 А. Импортёр услуг
 Б. Экспортёр услуг.
 В. Импортёр и экспортёр услуг.
- 15. Основные трудности в распространении сервисных служб приходится на**
 А. Село и удаленные районы.
 Б. Малые города.
 В. Мегалополисы.
- 16. Установите соответствие между терминами и их определениями.**
1. Полезность услуги (товара); 2. Неполезность услуги (товара).
 А. Экономическое значение.
 Б. Способность удовлетворять насущные потребности.
 В. Удовлетворение негативных для развития индивида желаний.
- 17. Установите соответствие между терминами и их определениями.**
1. Косвенный сервис; 2. Прямой сервис.
 А. Услуги, которые способствуют установлению доверия потребителя.
 Б. Комплекс услуг, связанный с эксплуатацией купленного товара.
- 18. Качество процесса обслуживания определяется**
 А. Экономическими показателями, соответствием стандартам и нормативам.
 Б. Доступной информацией, этикой поведения, количеством видов услуг и рекламы.
 В. Субъективной оценкой потребителя.
- 19. Производитель услуг, находящийся в непосредственном контакте с потребителем услуг (заказчиком), называется работник ...**
- 20. Социальное взаимодействие называется**
 А. Интеракция.
 Б. Поведение.

В. Ассимиляция.

2. ТЕСТЫ К РАЗДЕЛАМ 9-17

Тест 1 (Т-1) «Сущность, роль и история сервисной деятельности»

(Раздел 1)

1.1 Понятие сервисной деятельности

1. Сервисная деятельность – это:

- a) вид деятельности, направленный на удовлетворение потребностей людей путем оказания индивидуальных услуг
- b) процесс взаимодействия потребителя и производителя услуги
- c) совокупность полезных действий производителя услуги
- d) нет верного ответа

2. Услуга – это:

- a) деятельность по удовлетворению нужд и потребностей людей
- b) результат непосредственного взаимодействия исполнителя и потребителя
- c) результат деятельности исполнителя по удовлетворению потребностей человека
- d) все ответы верны

3. Полезный эффект от услуги – это:

- a) непосредственное обслуживание населения
- b) обеспечение комфортных условий жизнедеятельности
- c) совокупность полезных свойств услуги, непосредственно направленных на удовлетворение той или иной потребности человека
- d) нет верного ответа

4. Потребителем услуги может быть:

- a) хозяйствующий субъект (фирма, организация, предприятие)
- b) гражданин, получающий, заказывающий, либо имеющий намерение получить и заказать услуги для личных нужд
- c) платежеспособный гражданин, имеющий возможность выбора вида варианта обслуживания
- d) все ответы верны

5. Исполнителем услуги может быть:

- a) предприятие, оказывающее услугу потребителю
- b) организация, оказывающее услугу потребителю
- c) предприниматель, оказывающее услугу потребителю
- d) все ответы верны

6. К результату оказания услуги не может быть отнесено:

- a) восстановление потребительских свойств товара
- b) изменение потребительских свойств товара
- c) сохранение потребительских свойств товара
- d) нет верного ответа

7. Результатом оказания услуги может быть:

- a) создание по заказу нового изделия
- b) создание условий потребления
- c) перемещение
- d) все ответы верны

8. Результатом услуги, направленной на человека не является:

- a) обеспечение и поддержание здоровья
- b) улучшение потребительских свойств товара
- c) повышение профессионального мастерства
- d) физическое и культурное развитие личности

9. Идеальная услуга – это:

- a) конкретные действия, направленный на удовлетворение потребностей человека
- b) абстрактная, теоретическая модель того или иного вида деятельности
- c) идеальное сохранение потребительских свойств товара
- d) идеальное обслуживание потребителя

10. Идеальная услуга включает:
- a) правила обслуживания населения
 - b) стандарты качества
 - c) технологию оказания услуги
 - d) все ответы верны
11. Реальная услуга – это
- a) последовательность определенных реальных действий
 - b) реальное сохранение потребительских свойств товара
 - c) конкретные материальные действия, направленные на удовлетворение потребностей потребителя
 - d) абстрактная модель того или иного вида деятельности
12. Организационно-управленческая работа сервисного предприятия включает:
- a) организацию контактной зоны для общения с потребителем услуги
 - b) подбор сотрудников, обладающих психологическими способностями для работы с потребителями
 - c) оптимизацию состава технологического оборудования и технических средств с учетом ассортимента и уровня качества услуг
 - d) все ответы верны
13. Организационно-управленческая работа сервисного предприятия включает:
- a) планирование сервисной деятельности организации
 - b) прогнозирование развития организации при изменении рынка или ассортимента услуг
 - c) оценку производственных и непроизводственных затрат
 - d) все ответы верны

1.2 Роль сервиса в современном мире

1. Когда сервисная организация продает услуги жителю зарубежной страны, это является
- a) Обычная продажа
 - b) **Экспортом услуги**
 - c) Импортом услуги
 - d) Все ответы верны
2. Когда отдельный житель страны покупает услугу зарубежной компании, это является
- a) Экспортом услуги
 - b) Обычная продажа
 - c) Все ответы верны
 - d) **Импортом услуги**
3. Причина, по которой сектор услуг является важным для экономики страны
- a) Рост производства
 - b) Рост трудовой занятости
 - c) Рост ВВП (валового внутреннего продукта)
 - d) **Все ответы верны**
4. Причина, объясняющая рост значения сферы услуг
- a) Урбанизация
 - b) Рост дохода на душу населения
 - c) Научно-технический прогресс
 - d) **Все ответы верны**
5. Какая из стран является лидером по экспорту услуг:
- a) **США**
 - b) Швеция
 - c) Франция
 - d) Россия
6. Совокупность предприятий, осуществляющих производство, распределение, сохранение и организацию потребления товаров и услуг социально-культурного назначения, обеспечивая тем самым удовлетворение социально-культурных и информационных потребностей населения

a) **Социально-культурная сфера**

- b) Культура
- c) Экономика
- d) Социальная сфера

7. Отрасли и их виды деятельности, входящие в состав социально-культурного сервиса

- a) Культура и искусство
- b) Туристический бизнес
- c) Образование
- d) **Все ответы верны**

8. Реклама услуги выполняет следующую функцию

- a) Служит мотивацией для служащих
- b) Является программой контроля качества
- c) Является инструментом продаж
- d) **Все ответы верны**

9. Характеристика индустриального общества

- a) Доминирующая характеристика деловой активности является производство услуг
- b) Доминирующая характеристика деловой активности является добывающая отрасль
- c) **Доминирующая характеристика деловой активности является производство товаров**
- d) Нет верного ответа

10. Доминирующей характеристикой деловой активности индустриального общества является

- a) Производство услуг
- b) Добывающая отрасль
- c) **Производство товаров**
- d) Сельское хозяйство

11. Переход к преобладанию сервисных отраслей в мире начался:

- a) **в середине 50 годов**
- b) в конце 60 годов
- c) в середине 70 годов
- d) в конце 70 годов

12. Ремонтно-обслуживающая деятельность, технические, транспортно-складские, инженерно-консультационные услуги относятся к

- a) Услугам в сфере нематериального производства
- b) **Услугам в сфере материального производства**
- c) Услугам в непроизводственной сфере
- d) Все ответы верны

13. К непроизводственной сфере относят:

- a) Образование
- b) Здравоохранение
- c) Социальное обеспечение
- d) **Все ответы верны**

14. Миграция рабочей силы в сфере услуг -

- a) **приток иностранных производителей услуг – физических лиц, приезжающих в поисках работы в другие страны**
- b) рост числа занятых в экспорте услуг
- c) рост занятых в импорте услуг
- d) нет верного ответа

15. Миграция рабочей силы в сфере услуг -

- a) изменение числа занятых в экспорте услуг
- b) **приток зарубежных потребителей услуг сферы образования, туризма, здравоохранение**
- c) изменение числа занятых в импорте услуг
- d) нет верного ответа

16. Страна, лидирующая по уровню занятости населения в сфере услуг

- a) Великобритания

- b) Россия
- c) **США**
- d) Япония

17. Признакам усиления в экономике сектора сервиса не является:

- a) Опережающий рост темпов производства услуг по сравнению с материальным производством
- b) Увеличение абсолютного числа и доли работников, занятых в сфере услуг
- c) **Снижение в мировой торговле объема и темпов экспортно-импортных операций в сфере услуг**
- d) Возрастание интенсивности миграционных потоков рабочей силы в сфере услуг

18. Признаком усиления в экономике сектора сервиса не является:

- a) **Снижение интенсивности миграционных потоков рабочей силы в сфере услуг**
- b) Увеличение абсолютного числа и доли работников, занятых в сфере услуг
- c) Постоянное увеличение в мировой торговле объема и повышение темпов экспортно-импортных операций в сфере услуг
- d) **Опережающий рост темпов производства услуг по сравнению с материальным производством**

19. Факторы, влияющие на усиление роли сектора сервиса:

- a) Научно-технический прогресс
- b) Усложнение тенденций развития общества
- c) Увеличение доли свободного времени и располагаемого дохода населения
- d) **все ответы верны**

20. Развитие систем сервисного сопровождения физических продуктов обусловлено:

- a) ростом масштабов сложности производства
- b) усилением диверсификации деятельности предприятий
- c) углублением сегментации рынков
- d) **все ответы верны**

21. Развитие новых информационных технологий способствует:

- a) превращению сферы услуг во все более капиталоемкий сектор экономики
- b) Глобализация масштабов деятельности предприятий сферы услуг
- c) Вовлечение потребителей в деятельность предприятий сферы услуг путем внедрения систем самообслуживания
- d) **все ответы верны**

22. К ускорителям роста сферы услуг, связанных с научно-техническим прогрессом относят:

- a) Рост объемов основных фондов и повышение технической оснащенности основных секторов национального хозяйства и быта
- b) Повышение материального благосостояния людей и улучшения качества их жизнедеятельности на основе роста общественной производительности труда
- c) Развитие новых информационных технологий
- d) **Все ответы верны**

23. К социально-демографическим ускорителям роста сферы услуг относят факторы:

- a) Социальная интеграция людей
- b) Процесс старения нации
- c) Индивидуализация личности
- d) **Все ответы верны**

24. К социально-демографическим ускорителям роста сферы услуг относят факторы:

- a) Усложнение тенденций развития общества
- b) Социальная интеграция людей
- c) Усложнение семейных отношений
- d) **Все ответы верны**

1.3 Сервисная деятельность в социально-экономической жизни страны и социальные предпосылки ее развития

1. Сервисная деятельность обеспечивает:

- a) Экономии времени потребителей

- b) Экономии денег потребителей
 - c) повышение качества жизни людей
 - d) **все ответы верны**
2. Назначение услуг и их общественная функция:
- a) непосредственное обслуживание населения
 - b) создание комфортных условий жизнедеятельности в общественных местах, транспорте
 - c) создание комфортных условий на отдыхе
 - d) **все ответы верны**
3. Социальные цели производства услуг не включают:
- a) **обеспечение стабильных условий функционирования предприятий и организаций посредством производства услуг территориальной инфраструктуры**
 - b) реализацию и распространение социальных идей посредством предоставления услуг
 - c) непосредственное удовлетворение потребностей конкретных групп населения
 - d) расширение и обогащение потребительского выбора
4. Экономические цели производства услуг не включают:
- a) обеспечение стабильных условий функционирования предприятий и организаций посредством производства услуг территориальной инфраструктуры
 - b) **расширение и обогащение потребительского выбора**
 - c) развитие рыночной инфраструктуры
 - d) Содействие малому и среднему предпринимательству
5. Государственные экономические цели производства услуг включают:
- a) международное и межрегиональное сотрудничество
 - b) содействие в подготовке квалифицированных кадров, требующихся для развития производства
 - c) Стимулирование инновационной деятельности путем производства научных услуг, оказания бизнес-услуг
 - d) **все ответы верны**
6. Выделяют виды государственных целей производства услуг:
- a) **экономические и социальные**
 - b) экологические
 - c) территориальные и региональные
 - d) демографические и национальные
7. Факторы, определяющие усиление роли услуг в экономике:
- a) Процесс гуманизации экономического роста
 - b) структурно-технологическая перестройка материального производства в 1980-е гг.
 - c) социально-демографические изменения
 - d) **все ответы верны**
8. Факторы, влияющие на объемы рыночного сектора услуг
- a) технические условия производства
 - b) рост материального благосостояния людей
 - c) усложнение процесса взаимодействия между различными производственными и сервисными организациями
 - d) **все ответы верны**
9. Развитие кооперативных сервисных организаций обеспечило:
- a) значительное расширение производство товаров и услуг без значительных капиталовложений
 - b) выравнивание уровня обслуживания в разных регионах и населенных пунктах
 - c) вовлечение в трудовую деятельность пенсионеров, учащихся, домохозяйек
 - d) **все ответы верны**
10. В современной структуре платных услуг населению преобладают услуги:
- a) правового характера
 - b) **транспорта и связи**
 - c) жилищно-коммунальные услуги
 - d) услуги системы образования и культуры

11. Из перечисленных в структуре платных услуг, предоставляемых населению, преобладают услуги:
- гостиниц
 - рекреационные и медицинские услуги
 - системы образования и культуры
 - транспорта и связи**
12. В России на долю услуг приходится:
- более 30% ВВП
 - более 40% ВВП
 - более 50% ВВП**
 - более 60% ВВП
13. В России доля экспорта услуг составляет к общему итогу:
- около 10%**
 - около 20%
 - около 30%
 - около 40%
14. В России в экспорте услуг большую часть составляют:
- транспортные услуги**
 - поездки (услуги туристических фирм)
 - строительные услуги
 - страхование
15. В России импорт услуг превышает экспорт:
- в 1,5 раза
 - в 2 раза**
 - в 2,5 раза
 - в 3 раза
16. После 1995 года наиболее сильно в структуре бытовых услуг населению увеличилась доля услуг
- ремонт бытовой радиоэлектронной аппаратуры, бытовых машин и приборов
 - ремонт и изготовление мебели
 - ремонт и техническое обслуживание автотранспортных средств**
 - ремонт и индивидуальный пошив одежды
17. Одной из причиной падения спроса на бытовые услуги в 90-х гг. XX в. является:
- повышение доходов основной массы населения
 - появление простых в употреблении и экономически целесообразных в использовании товаров обеспечивающих выполнение процессов при оказании услуг**
 - увеличение свободного времени населения
 - нет верного ответа

1.4 Анализ состояния потребительского рынка услуг

1. Значительный удельный в себестоимости услуг населению составляет:
- арендная плата
 - коммунальные услуги
 - налоги
 - все ответы верны**
2. Стимулирование государством развития сферы услуг осуществляется за счет введения льгот для предприятий по:
- арендной плате
 - налогам
 - коммунальным платежам
 - все ответы верны**
3. Услуги, пользующиеся повышенным спросом в крупных городах
- транспортные услуги и услуги связи**
 - обновление одежды и трикотажных изделий, ремонт головных уборов,
 - изготовление одежды, обуви мебели, ювелирных изделий на заказ
 - услуги по присмотру за детьми и уходу за больными

4. Услуги, спрос на которые имеет тенденцию к снижению в крупных городах:
- a) услуги по самообслуживанию в химчистках, прачечных
 - b) обновление одежды и трикотажных изделий, ремонт головных уборов,
 - c) услуги по прокату
 - d) **все ответы верны**
5. Предприятия бытового обслуживания населения не предоставляют услуги по:
- a) ремонту и пошиву обуви
 - b) **ремонту автомобилей**
 - c) ремонту часов, ювелирных изделий
 - d) ремонту, техобслуживанию бытовой радиоаппаратуры
6. К факторам, обуславливающим изменение показателя парка автомобилей, относятся:
- a) цены на автомобили
 - b) экспорт и импорт автомобилей
 - c) структура объема продаж автомобилей
 - d) **все ответы верны**
7. В структуру предприятий, предоставляющих бытовые услуги населению, не входят:
- a) приемные пункты прачечной, химчистки
 - b) предприятия стирки белья
 - c) предприятия химчистки
 - d) **нет верного ответа**
8. К предприятиям бытового обслуживания населения не относятся:
- a) бани, сауны
 - b) **предприятия автосервиса**
 - c) ломбарды
 - d) ателье
9. К предприятиям бытового обслуживания населения не относятся:
- a) предприятия по ремонту ювелирных изделий
 - b) предприятия по ремонту и техобслуживанию бытовых машин и приборов
 - c) **туристические агентства**
 - d) предприятия по ремонту и изготовлению металлохозяйственных изделий
10. К предприятиям бытового обслуживания населения не относятся:
- a) предприятия по ремонту обуви и одежды
 - b) предприятия по ремонту часов
 - c) **рекламные агентства**
 - d) предприятия по изготовлению швейных изделий
11. К предприятиям бытового обслуживания населения не относятся:
- a) **автотранспортные предприятия**
 - b) предприятия по изготовлению и ремонту мебели
 - c) предприятия стирки белья и химчистки
 - d) парикмахерские
12. Транспортно-экспедиционный сервис предусматривает следующую деятельность:
- a) выбор вида транспорта и оптимального маршрута доставки
 - b) составления расписания поставок и его оптимизация
 - c) контроль за грузами в пути и оформление расчетов за перевозку
 - d) **все ответы верны**
13. Транспортно-экспедиционный сервис предусматривает следующие операции:
- a) выбор вида транспорта и оптимального маршрута
 - b) определение цены за перевозку
 - c) контроль за выполнением заказов
 - d) **все ответы верны**

(Т-2) «Качество сервисных услуг и эффективность сервисной деятельности»

(Раздел 2)

2.1 Услуга как экономическая категория

1. С точки зрения маркетологов, товар – это:
 - a) Товар, который фирма может предложить потребителю
 - b) Результат производственной сферы деятельности, выставаемый на продажу
 - c) **Комплекс осязаемых и неосязаемых свойств, обеспечивающих удовлетворение нужд и пожеланий потребителей**
 - d) Все ответы верны

2. Услуга не подлежит инвентаризации, и эта особенность определяет следующую характеристику
 - a) Неосязаемость
 - b) Непостоянство качества
 - c) **Несохраняемость**
 - d) Неотделимость от источника

3. Так как услуги выполняются людьми и потребляются людьми, то это определяет следующую характеристику услуг
 - a) Несохраняемость
 - b) Неосязаемость
 - c) Неотделимость от источника
 - d) **Непостоянство качества**

4. К неосязаемым характеристикам товара относятся:
 - a) Гарантия
 - b) Финансовые условия
 - c) Послепродажное обслуживание
 - d) **Все ответы верны**

5. Услуги потребляются в ходе их изготовления - это определяет такую характеристику, как:
 - a) **Несохраняемость**
 - b) Непостоянство качества
 - c) Неотделимость от источника
 - d) Неосязаемость

6. Услуга с позиции маркетингового подхода- это
 - a) конечный результат процесса обслуживания
 - b) выполнение заказа потребителя
 - c) **специфический товар, представляющий собой последовательность процессов взаимодействия системы производителя и системы потребителя в удовлетворении фундаментальной пользы.**
 - d) нет верных ответов.

7. Какое из перечисленных свойств не является характеристикой услуги?
 - a) неосязаемость
 - b) **однородность**
 - c) информационная асимметричность
 - d) невзаимозаменяемость

8. Что не включает в себя понятие «информационная асимметричность потребителя по отношению к производителю»?
 - a) выявление качественных характеристик услуги не возможно до начала ее производства,
 - b) потребительские эффекты могут проявить себя в значительно удаленность во времени и пространстве.
 - c) **неверная информированность потребителя об оказываемой услуге**
 - d) все ответы верны

9. Какое из перечисленных свойств не является характеристикой услуги?
 - a) неосязаемость
 - b) невозможность накопления
 - c) информационная асимметричность
 - d) **отделимость услуги от источника**

10. С позиции процессного подхода услуга

- a) имеет потребительскую стоимость
- b) **последовательность процессов взаимодействия системы потребителя и производителя**
- c) неотъемлемая составная часть маркетингового продукта
- d) нет верного ответа

11. С позиции ситуационного подхода услуга

- a) **имеет потребительскую стоимость**
- b) последовательность процессов взаимодействия системы потребителя и производителя
- c) неотъемлемая составная часть маркетингового продукта
- d) нет верного ответа

2.2 Классификация видов услуг

1. Различия услуг могут быть вызваны:

- a) их характером
- b) **целевым назначением**
- c) формами предоставления
- d) все ответы верны

2. Услуги классифицируют:

- a) по степени материализации и осязаемости
- b) по степени потребительской ориентации
- c) уровню личных контактов людей
- d) **все ответы верны**

3. Услуги дифференцируются на:

- a) **материальные и социально-культурные**
- b) общественно-полезные
- c) личные
- d) нет верного ответа

4. В отличие от социальной сферы в состав социально-культурного сервиса не входит какой вид деятельности

- a) СМИ (средства массовой информации)
- b) Культура и искусство
- c) Пассажирский транспорт
- d) **Торговля и общественное питание**

5. В структуру бытовых услуг, предоставляемых населению, не входят:

- a) изготовление и реставрация стекол, зеркал
- b) услуги парикмахерских
- c) услуги фотоателье и фотокинолабораторий
- d) **нет верного ответа**

6. Ремонтно-обслуживающая деятельность, технические, транспортно-складские, инженерно-консультационные услуги относятся к

- a) Услугам в сфере нематериального производства
- b) **Услугам в сфере материального производства**
- c) Услугам в непроизводственной сфере
- d) Все ответы верны

2.3 Классификация и характеристика потребностей в услугах

1. По функциональному назначению различают потребности:

- a) в изготовлении новых изделий
- b) в восстановлении
- c) ремонте
- d) **все ответы верны**

2. По функциональному назначению различают потребности:

- a) техническом обслуживании изделий

- b) санитарно-гигиенические потребности
 - c) социально культурные потребности
 - d) **все ответы верны**
3. По характеру потребителя различают потребности:
- a) коллективные
 - b) личные
 - c) общесемейные
 - d) **все ответы верны**
4. К типу услуг, которые помогут потребителю удовлетворить потребности в защищенности в иерархии потребностей по Маслоу относятся
- a) Экскурсионные услуги
 - b) Туристические услуги
 - c) **Жилищно-коммунальные услуги**
 - d) Все ответы не верны
5. Внутренние факторы, влияющие на возникновение потребностей в услугах
- a) Эмоции
 - b) **Все ответы верны**
 - c) Мотивы
 - d) Личностные факторы
6. Материальные объекты формирования и удовлетворения культурных потребностей – это
- a) **Предметы культуры**
 - b) Информационные средства культуры (ТВ, радио)
 - c) Производственные средства культуры (скрипка пианино)
 - d) Все ответы верны
7. Удовлетворение какого уровня потребностей соответствует покупка услуг высшего образования
- a) Потребности в защищенности
 - b) Физиологические потребности
 - c) **Социальные потребности**
 - d) Нет правильного ответа

2. 4 Система оценки качества сервисных услуг

1. Номенклатура показателей качества услуг включает показатели:
- a) надежности
 - b) безопасности
 - c) профессионального уровня персонала
 - d) **все ответы верны**
2. Показатель качества услуги - это
- a) совокупность характеристик процесса и условий обслуживания
 - b) **количественная характеристика одного или нескольких свойств услуги, составляющих его качество**
 - c) оценка услуги с позиции потребителя
 - d) нет верного ответа
3. Потребитель оценивает качество услуги в терминах входных и выходных данных
- a) Правильного ответа нет
 - b) Терминах входных данных
 - c) Терминах выходных данных
 - d) **Терминах входных и выходных данных**
4. Причина, по которой увеличивается значение качества сервисной деятельности
- a) Более низкие расходы
 - b) **Наименьшая уязвимость для ценовой конкуренции**
 - c) Высокая роль рынка
 - d) Все ответы верны

5. Критерий гарантии услуги, определяемый как обещание того, что важно для клиента
- Простота выплаты
 - Безоговорочность
 - Значимость**
 - Легкость для понимания
6. Систематический анализ показателей сервисной деятельности позволяет:
- быстро оценивать результативность сервисной деятельности организации
 - своевременно выявлять факторы, влияющие на величину получаемой прибыли по конкретным видам предоставляемых услуг
 - находить оптимальные пути повышения эффективности сервисной деятельности и получения прибыли
 - все ответы верны**
7. Ассортимент услуг устанавливается в соответствии с:
- профилем сервисной организации**
 - системой стандартов обслуживания
 - техническим оснащением
 - качеством обслуживания
8. Функциональное качество сервиса
- результат выполняемых функций
 - процесс предоставления услуги потребителю
 - процесс передачи услуги или комплекса услуг при взаимодействии с потребителем**
 - все ответы верны
9. Технологическое качество сервиса
- уровень информационного сервиса
 - результат того, что получает и с чем остается потребитель**
 - длительность цикла обслуживания
 - нет верного ответа
10. К параметрам стабильности и четкости обслуживания относятся:
- стабильность получения информации
 - длительность периода финансового сервисного обслуживания
 - длительность цикла обслуживания
 - все ответы верны**
11. Показатели качества услуг используют при:
- разработке правил и рекомендаций по оценке соответствия услуг, стандартов, инструкций по измерению параметров и их метрологическому обеспечению
 - разработке правил маркировки, упаковки, транспортирования и хранения результатов услуги
 - при разработке правил эксплуатации, ремонта, предъявления рекламаций на результаты услуги и на процесс оказания услуги
 - все ответы верны**
12. Наиболее важным компонентом (параметром) оценки качества услуг являются:
- Осязаемость
 - Безопасность
 - Надежность
 - Все ответы верны**
13. Конкуренция «по-новому» с позиции сервиса - это:
- Выведение на рынок технически усовершенствованных товаров через небольшие промежутки времени
 - Конкуренция того, чем дополнительно снабдили свою продукцию производители (услуги, реклама, консультации)**
 - Использование новых каналов сбыта
 - Все предыдущие ответы верны
14. Критерии качества продукта, где используют основные производственные характеристики продукта, которые могут быть измерены и, суммируясь, образуют качество продукта, это
- Безопасность
 - Воспринимаемое качество
 - Надежность

d) Показатели

2.5 Стандарты обслуживания

1. Стандарты обслуживания – это

- a) **Правила работы сотрудников сервис-центра**
- b) Гарантии выполнения определенных видов работ в гарантийный период
- c) Пожелания потребителей относительно качества обслуживания
- d) Правильного ответа нет

2. Главной причиной какого расхождения модели качества услуг является проблема сегментации по выгодам

- a) **Расхождение 1 (Представления руководства об ожиданиях потребителя ошибочно)**
- b) Расхождение 2 (Неправильные стандарты качества услуг)
- c) Расхождение 3 (Оказанная услуга не соответствует рабочим спецификациям, предложенным руководством)
- d) Расхождение 4 (Обещания не соответствуют действительности)

3. Главной причиной какого расхождения модели качества услуг является неправильный сценарий исполнения услуги и контроль за ней

- a) Расхождение 1 (Представления руководства об ожиданиях потребителя ошибочно)
- b) Расхождение 2 (Неправильные стандарты качества услуг)
- c) **Расхождение 3 (Оказанная услуга не соответствует рабочим спецификациям, предложенным руководством)**
- d) Расхождение 4 (Обещания не соответствуют действительности)

4. Главной причиной какого расхождения модели качества услуг является проблема позиционирования предоставляемой услуги

- a) Расхождение 1 (Представления руководства об ожиданиях потребителя ошибочно)
- b) **Расхождение 2 (Неправильные стандарты качества услуг)**
- c) Расхождение 3 (Оказанная услуга не соответствует рабочим спецификациям, предложенным руководством)
- d) Расхождение 4 (Обещания не соответствуют действительности)

5. От чего зависит, оправдаются или нет ожидания потребителя по выполнению услуги

- a) Как разработана услуга
- b) Насколько обучен персонал
- c) Какое вознаграждение получает персонал
- d) **Все ответы верны**

6. К критериям качества работы сотрудников сервисной службы относится:

- a) достижение намеченного объема продаж
- b) Обеспечение заданного соотношения «объем запасов запасных частей / оборот»
- c) Динамика роста продаж в натуральном выражении
- d) **Все ответы верны**

7. Тип продавцов, которым присущи следующие характеристики: «Я предоставил товар, покупателю решать, купить его или нет. Если не купит вина не моя, а товара».

- a) **Безразличный продавец**
- b) Хороший продавец
- c) Агрессивный продавец
- d) Обычный продавец

8. К показателям социального назначения услуг не относятся:

- a) социальная адресность услуг
- b) **среднее время ожидания обслуживания**
- c) обеспечение населения услугами данного вида
- d) соответствие уровня качества услуги розничной цене

9. В систему показателей профессионального уровня персонала сервисного предприятия не входит:

- a) уровень профессиональной подготовки и квалификации персонала
- b) способность персонала к руководству
- c) **внешний вид специалиста по сервису**

- d) знание и соблюдение профессиональной этики
10. Внешний вид специалиста по сервису формируют:
- одежда, обувь
 - жесты, манера поведения
 - прическа
 - все ответы верны**
11. Вариант процесса принятия решения потребителем о покупке услуги является верным
- Признание потребности – поиск информации – оценка вариантов – решение о покупке – реакция на покупку**
 - Признание потребности – оценка вариантов – поиск информации – решение о покупке – реакция на покупку
 - Признание потребности – поиск информации – решение о покупке – оценка вариантов – реакция на покупку
 - Верного ответа нет
12. При принятии решения о покупке услуг основным источником информации будет являться
- Источники маркетинга
 - Память (личный опыт)**
 - Персональные источники (друзья и семья)
 - Независимые источники
13. Взаимодействие людей, имеющих несовместимые цели и способы достижения этих целей это:
- Общение
 - Конфликт**
 - Обслуживание
 - Верного ответа нет

2.6 Показатели эффективности сервисной деятельности

1. Показателями эффективности сервисной деятельности организации являются:
- Прибыль после налогообложения, чистая прибыль
 - Рентабельность производственной деятельности, рентабельность продаж
 - рентабельность капитала
 - все ответы верны**
2. Показателями эффективности сервисной деятельности организации являются:
- фондоёмкость
 - фондоотдача
 - фондовооруженность
 - все ответы верны**
3. Показателями эффективности сервисной деятельности организации являются:
- Полная себестоимость
 - скорость оборачиваемости оборотных средств
 - рентабельность продаж
 - все ответы верны**
4. К экономическим параметрам системы оценки уровня сервиса относят:
- Сумма снижения затрат на обслуживание
 - Величина прироста цены продаж
 - Величина прироста оборачиваемости денежных средств
 - все ответы верны
5. К параметрам стабильности и четкости обслуживания относят:
- стабильность получения информации
 - длительность финансового периода сервисного обслуживания
 - Длительность цикла обслуживания
 - все ответы верны**
6. Важнейшим показателем эффективности работы сервисной организации является:

- a) полная себестоимость
- b) **прибыль**
- c) фондоотдача
- d) фондоемкость

7. Прибыль сервисной организации зависит от:

- a) производительности труда
- b) объема и структуры предоставленных услуг
- c) уровня затрат, потерь, непроизводственных расходов
- d) **все ответы верны**

8. К числу показателей, входящих в стандарт обслуживания критериями качества работников сервисной службы являются:

- a) Достижение намеченного объема продаж
- b) Обеспечение заданного отношения (объем запасов запчастей/оборот)
- c) Динамика роста продаж в натуральном и денежном выражениях
- d) **Все ответы верны**

9. Прибыль от оказания услуг определяется как:

- a) **разница между выручкой от оказания услуг потребителям и себестоимостью этих услуг**
- b) разница между выручкой от оказания услуг и всеми видами налогов
- c) разница между выручкой от оказания услуг и неявными издержками
- d) разница между выручкой от оказания услуг и постоянными издержками.

10. Важнейшим показателем эффективности сервисной деятельности организации является:

- a) бухгалтерская прибыль
- b) **экономическая прибыль**
- c) рентабельность продаж услуг
- d) полная себестоимость услуг

Ответы к тестам 9-17 разделы дисциплины

Тест 1 (Раздел 1)

- 1.1 1- a, 2-d, 3-с, 4-d, 5-d, 6-d, 7-d, 8-b, 9-b, 10-d, 11-с, 12-d, 13-d
- 1.2 1-b, 2-d, 3-d, 4-d, 5-a, 6-a, 7-d, 8-d, 9-с, 10-с, 11-a, 12-b, 13-d, 14-a, 15-b, 16-с, 17-с, 18-a, 19-d, 20-d, 21-d, 22-d, 23-d, 24-d
- 1.3 1-d, 2-d, 3-a, 4-b, 5-d, 6-a, 7-d, 8-d, 9-d, 10-b, 11-d, 12-с, 13-a, 14-a, 15-b, 16-с, 17-b
- 1.4. 1-d, 2-d, 3-a, 4-d, 5-b, 6-d, 7-d, 8-b, 9-с, 10-с, 11-a, 12-d, 13-d

Тест 2 (Раздел 2)

- 2.1 1- с, 2-с, 3-d, 4-d, 5-a, 6-с, 7-b, 8-с, 9-d, 10-b, 11-a
- 2.2 1-b, 2-d, 3-a, 4-d, 5-d, 6-b
- 2.3 1-d, 2-d, 3-d, 4-с, 5-b, 6-a, 7-с
- 2.4. 1- d, 2-b, 3-d, 4-b, 5-с, 6-d, 7-a, 8-с, 9-b, 10-d, 11-d, 12-d, 13-b, 14-d
- 2.5 1-a, 2-a, 3-с, 4-b, 5-d, 6-d, 7-a, 8-b, 9-с, 10-d, 11-a, 12-b, 13-b
- 2.6 1-d, 2-d, 3-d, 4-d, 5-d, 6-b, 7-d, 8-d 9-a 10-b

2. *Оценивание окончательных результатов изучения дисциплины*

БИЛЕТЫ ПО СЕРВИСОЛОГИИ И СЕРВИСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ВСЕМ ПРОЙДЕННЫМ ТЕМАМ КУРСА

№1

- 1. Объект и предмет сервисологии.
- 2. Реклама в сфере сервисного обслуживания

№ 2

- 1. Междисциплинарный характер науки о человеке и его потребностях.
- 2. Правовое регулирование безопасности качества товаров и услуг. (Стандартизация в сфере сервиса)

№ 3

- 1. История развития сервисной деятельности в архаичном обществе.
- 2. Правовое регулирование безопасности качества товаров и услуг. (Сертификация в сфере сервиса)

№4

- 1. История развития сервисной деятельности в эпоху Античности.
- 2. Ценообразование и налоговое регулирование в сфере сервиса

№ 5

1. История развития сервиса в Средние века.
 2. Государственное регулирование сервисных правоотношений: лицензирование в сфере сервиса
- № 6
1. История развития сервиса в Новое время.
 2. Понятие, содержание и виды сервисных правоотношений
- № 7
1. История развития сервиса в России.
 2. Сервисное право: функции, принципы, источники
- № 8
1. Представление о человеке и его потребностях в древнем мире и эпоху Античности.
 2. Единство этики и психологии в сервисной деятельности
- №9
1. Представление о человеке и его потребностях в Средние века.
 2. Техническое обслуживание и его роль в современной экономике
- № 10
1. Философские взгляды на человека и его потребности в Новое время.
 2. Послепродажное обслуживание. Современные стратегии послепродажного обслуживания
- № 11
1. Отношение к человеку и его потребностям в 20 веке.
 2. Жизненный цикл сервисных услуг и его связь с ЖЦТ
- № 12
1. Современные взгляды на человека и его потребности.
 2. Предпродажное обслуживание (услуги, входящие в предпродажное обслуживание)
- № 13
1. Представления о человеке как социальном и биологическом существе.
 2. Формы обслуживания потребителей
- № 14
1. Потребности человека. Теории классификации потребностей.
 2. Предпродажное обслуживание (услуги, входящие в предпродажное обслуживание)
- № 15
1. Классификация потребностей по А. Маслоу.
 2. Способы разрешения конфликтов
- № 16
1. Ценностно-ориентированный подход к классификации потребностей.
 2. Защита прав потребителя.
- № 17
1. Понятие социального действия, социального поведения и социального взаимодействия.
 2. Профессиональная этика
- № 18
1. Социализация человека.
 2. Профессиональное поведение
- № 19
1. Характеристика услуги как экономической категории.
 2. Понятие « работник контактной зоны».
- № 20
1. Теоретический анализ сервисной деятельности в экономической науке.
 2. Постиндустриальное общество и развитие сервиса.
- № 21
1. Классификации услуг
 2. Гарантия и гарантийное обслуживание
- № 22
1. Влияние географических факторов на развитие индустрии сервиса.
 2. Безопасность услуг
- № 23
1. Влияние демографических и социальных факторов на развитие сервиса.
 2. Качество услуг. Управление качеством услуг.
- № 24
1. Образование и стиль жизни как факторы внутреннего влияния на потребительское поведение.
 2. Современные формы обслуживания.
- № 25
1. Основные этапы обслуживания потребителей.
 2. Современные формы обслуживания.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ

Директор Новомосковского института

РХТУ им. Д.И. Менделеева

Первухин В.Л.

«30» 08 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Антикоррупционная политика

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения

очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Менеджмент»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева.
к.э.н., доцент



(Кирьянова В.А.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева:
к.э.н., доцент



(Саяпина Е.Д.)

«ФФ» 11.06.2021 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 10 от 08.06 2021 г.

Зав. кафедрой: к.т.н., доцент



(Волков В.Ю.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент



(Кулакова Ю.В.)

«ФФ» 11.06.2021 г.

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель: д.х.н., профессор



(Кизим Н.Ф.)

«ФФ» 11.06.2021 г.

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2 ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	4
4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
5.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	6
5.2. Разделы (модули) дисциплины, виды занятий и формируемые компетенции	6
5.3. Содержание дисциплины.....	7
5.4. Тематический план лабораторных работ	7
5.5. Тематический план практических занятий	7
5.6. Курсовые работы.....	8
5.7. Внеаудиторная СРС	8
5.8. Практическая подготовка	8
6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	8
6.1 Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок	8
6.2. Цель контроля, вид контроля и условия достижения цели контроля	9
6.3. Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенций по дисциплине при текущей аттестации	9
6.4. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
6.5. Оценочные материалы для текущего контроля	12
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	14
7.1. Образовательные технологии	14
7.2. Лекции	15
7.3. Занятия семинарского типа	15
7.4. Самостоятельная работа студента	15
7.5. Методические рекомендации для преподавателей	15
7.6. Методические указания для студентов	17
7.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	20
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	21
8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	21
8.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы	21
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	21
Приложение 1 АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины	24
Приложение 2 Перечень заданий по внеаудиторной СРС.....	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 3 Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	26

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом дополнений и изменений);

«Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалиста, программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970 (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 г. № 59449);

Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

Устав ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И. Менделеева;

Положение о Новомосковском институте (филиале) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Локальные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее Институт).

Область применения программы

Программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Менеджмент» (уровень бакалавриата), соответствующей требованиям ФГОС ВО с учетом профессиональных стандартов, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970 (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 г. № 59449).

2 ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся высокого уровня правовой культуры и профессионального правосознания, развитие мотивации к антикоррупционному поведению, профессионально-компетентностная подготовка обучающихся, включающая расширение и углубление знаний о коррупционных правонарушениях, применении мер по предупреждению коррупции и борьбы с ней, приобретение необходимых умений и навыков в сфере противодействия коррупции.

Задачами преподавания дисциплины являются:

- формирование целостного представления и понимания системы антикоррупционного законодательства и политики государства в целом, ее предмета, то есть тех общественных отношений, в правовом регулировании которых должны применяться нормы антикоррупционного законодательства, что является важной задачей для будущей успешной практической деятельности специалиста в сфере менеджмента;

- изучение проблем антикоррупционной деятельности, существующих на данном этапе развития общества;

- приобретение профессиональных навыков для применения норм законодательства по вопросам противодействия коррупции, работы с нормативными правовыми актами, решения правовых проблем, возникающих в процессе организации работы по противодействию коррупции.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Антикоррупционная политика» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения в 3 семестре, на 2 курсе.

Для изучения дисциплины требуются знания и навыки студентов по дисциплинам «История», «Социология», «Деловые коммуникации», обладание компетенциями в области естествознания в объеме программы средней школы.

Знания по дисциплине «Антикоррупционная политика» могут использоваться во всех последующих курсах.

4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные нормативные акты о противодействии коррупции, - сущность и характеристики коррупционного поведения, причины его появления и формы его проявления в различных сферах общественной жизни <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать нормативные акты о противодействии коррупции, - оценивать условия и последствия совершения коррупционных деяний <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками профилактики коррупционных правонарушений
		УК-11.2 Формулирует гражданскую позицию нетерпимого отношения к коррупционному поведению	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существующие в обществе способы формирования нетерпимости к коррупционному поведению <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предлагать способы формирования в обществе стойкой позиции, связанной с непримиримостью к коррупционному поведению - занимать гражданскую позицию неприятия коррупционных преступлений <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пониманием социальных, правовых, этических последствий коррупционных действий
		УК-11.3 Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационные основы противодействия коррупции <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - давать оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования различных форм противодействия коррупции
		УК-11.4 Организует свою профессиональную деятельность, исключая любые коррупционные проявления	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы противодействия различным проявлениям коррупционного поведения <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - противодействовать различным проявлениям коррупционного поведения <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками антикоррупционного анализа управленческих решений

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

5.1.1 Общая трудоемкость (з.е./ час): **4 / 144** (з.е./ час). Контактная работа 50,0 час., из них: лекционные 18, практические 32. Самостоятельная работа студента 94 час. Форма промежуточного контроля: зачет.
Дисциплина изучается на 1 курсе в 3 семестре.

Вид учебной работы	Всего час.	Семестр (ы)
		час
		3
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)		144
Контактная работа аудиторная		50,0
в том числе:		
Лекции		18
Практические занятия (ПЗ)		32
Самостоятельная работа (всего)		94
в том числе:		
Проработка лекционного материала		12
Подготовка к практическим занятиям		16
Подготовка к контрольным работам		24
Подготовка к тестированию		20
Подготовка к устным опросам		18
Подготовка к промежуточной аттестации (зачету)		4
Общая трудоемкость	час.	144
	з.е.	4

5.2. Разделы (модули) дисциплины, виды занятий и формируемые компетенции

№ раздела	Наименование темы (раздела) дисциплины	Лекции час.	Занятия семинарского типа		СРС* час.	Всего час.	Формы текущего контроля**	Код формируемой компетенции
			Практ. занятия час.	Лаб. занятия час.				
1.1	Социально-правовая сущность и основные признаки коррупции. Виды коррупции	2	4	–	8	14	Уо	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; УК-11.4
1.2	Понятие и признаки коррупции в законодательстве Российской Федерации и международного сообщества	2	4	-	6	12	Т1	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; УК-11.4
1.3	Оценка коррупционных рисков	2	2	-	10	14	Уо	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; УК-11.4
1.4	Сущность и структура антикоррупционной политики	2	4	-	16	22	Уо	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; УК-11.4
1.5	Механизмы реализации антикоррупционной политики	4	8	-	24	36	Уо	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; УК-11.4
1.6	Антикоррупционная экспертиза	2	4	-	10	16	Уо	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; УК-11.4
1.7	Ответственность за коррупционные правонарушения	2	4	-	10	16	КР	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; УК-11.4
1.8	Международное сотрудничество РФ в области противодействия коррупции	2	2	-	6	10	Уо	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; УК-11.4
	Вид аттестации (зачет)	–	–		4	4		УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; УК-11.4
	Всего	18	32		94	144		

* СРС – самостоятельная работа студента

** устный опрос (уо), тестирование (т), контрольная работа (кр)

5.3. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.1	Социально-правовая сущность и основные признаки коррупции. Виды коррупции	История борьбы с коррупцией в РФ. Коррупция как социально-политическое явление. Правовой, политический и экономический аспекты коррупции. Содержание коррупционных отношений, признаки коррупции. Социальные последствия коррупции. Классификация коррупционных правонарушений.
1.2	Понятие и признаки коррупции в законодательстве Российской Федерации и международного сообщества	Международные нормативные акты о предупреждении коррупции. Понятие коррупции в законодательстве Российской Федерации. Правовая основа противодействия коррупции. Основные принципы противодействия коррупции. Признаки коррупции в законодательстве Российской Федерации. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.
1.3	Оценка коррупционных рисков	Основные подходы к определению понятий «коррупционный риск» в публичной сфере управления. Формирование системы «комплаенс-контроля». Коррупциогенные сферы, функции и полномочия. Коррупциогенные факторы, их классификация. Сочетание объективных и субъективных факторов коррупции в современных условиях.
1.4	Сущность и структура антикоррупционной политики	Определение антикоррупционной политики. Субъекты и объекты антикоррупционной политики. Цели, средства, инструменты, направления антикоррупционной политики. Требования к проведению антикоррупционной политики. Основные особенности антикоррупционной политики в современной России.
1.5	Механизмы реализации антикоррупционной политики	Основные этапы разработки и реализации антикоррупционной политики. Выработка стратегии противодействия коррупции. Виды стратегий антикоррупционной политики. Создание специализированных органов противодействия коррупции и реализации антикоррупционной политики. Роль в разработке и реализации антикоррупционной политики органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих структур, общественных организаций, средств массовых коммуникаций и населения. Взаимодействие и координация деятельности по противодействию коррупции на региональном уровне.
1.6	Антикоррупционная экспертиза	Понятие антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и проектов нормативных правовых актов: правовое регулирование, содержание, порядок производства и оформления результатов. Государственные органы, наделённые правом производства антикоррупционных экспертиз нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.
1.7	Ответственность за коррупционные правонарушения	Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения: понятие и виды. Административно-правовая ответственность за коррупционные правонарушения. Дисциплинарно-правовая ответственность за коррупционные правонарушения. Уголовно-правовая ответственность за коррупционные правонарушения.
1.8	Международное сотрудничество РФ в области противодействия коррупции	Субъекты международного противодействию коррупции: ООН, Совет Европы, СНГ и другие международные и национальные организации. Механизм международного противодействия коррупции. Принципы и направления международного сотрудничества Российской Федерации в области противодействия коррупции

5.4. Тематический план лабораторных работ

Лабораторный практикум не предусмотрен.

5.5. Тематический план практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических работ	Трудоемкость час.	Форма контроля	Код формируемой компетенции
1	1.1	Социально-правовая сущность и основные признаки коррупции. Виды коррупции	4	Уо	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; УК-11.4
2	1.2	Понятие и признаки коррупции в законодательстве Российской Федерации и международного сообщества	4	Т1	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; УК-11.4
3	1.3	Оценка коррупционных рисков	2	Уо	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; УК-11.4
4	1.4	Сущность и структура антикоррупционной политики	4	Уо	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; УК-11.4
5	1.5	Механизмы реализации антикоррупционной политики	8	Уо	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; УК-11.4
6	1.6	Антикоррупционная экспертиза	4	Уо	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; УК-11.4
7	1.7	Ответственность за коррупционные правонарушения	4	КР	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; УК-11.4
8	1.8	Международное сотрудничество РФ в области противодействия коррупции	2	Уо	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; УК-11.4

5.6. Курсовые работы

Курсовые работы не предусмотрены.

5.7. Внеаудиторная СРС

Внеаудиторная СРС направлена на поиск информации в ЭИОС и ее использовании при подготовке к индивидуальному заданию, устным ответам, контрольной работе и тесту.

Перечень индивидуальных заданий приведен в Приложении 3.

5.8. Практическая подготовка

Согласно Положению о практической подготовке обучающихся, утвержденному приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59778) образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (пункты 4, 5, 6).

Законодательство Российской Федерации об образовании не устанавливает количества часов на реализацию учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ в форме практической подготовки.

В рабочей программе дисциплины при проведении практических занятий практическая подготовка проводится в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, таких как разработка сложных структурированных документов, с наличием таблиц, диаграмм, рисунков и т.п., разработка презентаций, работа в Интернет и справочных информационных системах, архивирование информации, работа с электронной почтой и т.п.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1 Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок Описание показателей и критериев оценивания сформированности на примере одной части компетенции по дисциплине

Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Тип формирования	Критерий	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения УК-11.2 Формулирует гражданскую позицию нетерпимого отношения	Формирование знаний	Сформированность знаний (полнота, глубина, осознанность)	Знать: - основные нормативные акты о противодействии коррупции; - сущность и характеристики коррупционного поведения, причины его появления и формы его проявления в различных сферах общественной жизни; - существующие в обществе способы формирования нетерпимости к коррупционному поведению; - организационные основы противодействия коррупции; - способы противодействия различным проявлениям коррупционного поведения

		к коррупционному поведению УК-11.3 Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции УК-11.4 Организует свою профессиональную деятельность, исключая любые коррупционные проявления	Формирование умений	Сформированность умений (прочность, последовательность, правильность, результативность, рефлексивность)	Уметь: - анализировать нормативные акты о противодействии коррупции, - оценивать условия и последствия совершения коррупционных деяний; - предлагать способы формирования в обществе стойкой позиции, связанной с непримиримостью к коррупционному поведению; - занимать гражданскую позицию неприятия коррупционных преступлений; - давать оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением; - противодействовать различным проявлениям коррупционного поведения
			Формирование навыков и (или) опыта деятельности	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности (качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий)	Владеть: - навыками профилактики коррупционных правонарушений; - пониманием социальных, правовых, этических последствий коррупционных действий; - навыками использования различных форм противодействия коррупции; - навыками антикоррупционного анализа управленческих решений

6.2. Цель контроля, вид контроля и условия достижения цели контроля

Цель контроля	Постановка задания	Вид контроля	Условие достижения цели контроля
Выявление уровня знаний, умений, овладения навыками по дисциплине	Задания ставятся в соответствии с алгоритмом действий, лежащих в основе знаний, умения, овладения навыками	Текущий Оценивание достижения планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы	Цель контроля достигается при выполнении обучающимися соответствующих заданий требующих действий, контрольных задач, упражнений

6.3. Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенций по дисциплине при текущей аттестации

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устный опрос (собеседование);
- контрольная работа;
- тестирования (бланкового).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется через оценочные средства. Так, первые четыре недели семестра идет накопление знаний по дисциплине, на проверку которых направлены такие оценочные средства как дискуссии и устный опрос теоретической направленности. Далее делается акцент на компонентах «уметь» и «владеть» посредством выполнения учебных задач с возрастающим уровнем сложности. На последних неделях семестра предусмотрены устные опросы с практикоориентированными вопросами и заданиями. На заключительном практическом занятии проводится тестирование по дисциплине.

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа у доски, своевременная сдача письменного индивидуального задания.

Компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
			высокий	пороговый	не сформирована
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения УК-11.2. Формулирует гражданскую позицию нетерпимого отношения к коррупционному поведению УК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции УК-11.4. Организует свою профессиональную деятельность, исключая любые коррупционные проявления	устный опрос	с оценкой «отлично» или «хорошо».	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно»
		проверка выполнения контрольных работ	в полном объеме с оценкой* «отлично» или «хорошо».	в полном объеме с оценкой «удовлетворительно»	не выполнены в полном объеме ко времени контроля
		тестирование	с оценкой «отлично» или «хорошо».	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно»
		индивидуальное задание	с оценкой «отлично» или «хорошо».	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно»
		уровень использования дополнительной литературы	использует самостоятельно	по указанию преподавателя	с помощью преподавателя

***Критерии оценивания**

Критерии оценки: активная работа на практических занятиях, качественное выполнение индивидуального задания, теста и контрольной работы.

Критерии для оценивания устного опроса

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Критерии для оценивания выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы оценивается по следующим критериям: правильность выполнения задания, аккуратность в оформлении работы, своевременная сдача выполненного задания.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент выполнил все задания правильно и аккуратно, задание выполнено и сдано в срок.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если в решении заданий присутствуют несущественные ошибки, либо все задания выполнены правильно, но неаккуратно оформлены, задание выполнено и сдано в срок.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если в решении заданий присутствуют существенные ошибки; ошибки объясняются недостаточной проработкой материалов лекций, при этом задание выполнено и сдано в срок.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Критерии для оценивания тестирования

За правильный ответ по каждому заданию выставляется один балл, за не правильный – ноль. В соответствии с порядковой шкалой оценивается каждая дидактическая единица теста и анализируется результат ее освоения. В тестировании используются задания с выбором нескольких верных ответов, задания на установление правильной последовательности, задания на установление соответствия. В соответствии с оценочной шкалой за каждое правильно выполненное задание дается один балл, ноль — за полностью неверный ответ. Устанавливается также диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки. Рекомендуемая шкала оценки результатов теста:

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 90–100 % от общего количества.

Оценка «Хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 70–89,9 % от общего количества.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 50–69,9 % от общего количества.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно менее 0–49,9 % от общего количества.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета в третьем семестре.

Критерии оценивания приведены в разделе 6.3.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

6.4. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета в третьем семестре.

Зачет предоставляется автоматически, если обучающийся участвовал в не менее двух устных опросах, выполнил все контрольные работы и тесты с оценкой не ниже чем «удовлетворительно».

Компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Показатели оценки (дескрипторы) и результаты достижения планируемых результатов обучения по дисциплине	Уровень сформированности компетенции	
			сформирована	сформирована
			оценка «зачтено»	оценка «зачтено»
		1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой. 2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой. 3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность). 4. Уровень использования справочной литературы. 5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей. 6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность,	Демонстрирует полное или частичное понимание проблемы. Требования, предъявляемые к заданию, выполнены полностью или в основном.	Демонстрирует непонимание проблемы. Задания не выполнены.

		убежденность. 7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.		
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения УК-11.2. Формулирует гражданскую позицию нетерпимого отношения к коррупционному поведению УК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции УК-11.4. Организует свою профессиональную деятельность, исключая любые коррупционные проявления	Знать: - основные нормативные акты о противодействии коррупции; - сущность и характеристики коррупционного поведения, причины его появления и формы его проявления в различных сферах общественной жизни; - существующие в обществе способы формирования нетерпимости к коррупционному поведению; - организационные основы противодействия коррупции; - способы противодействия различным проявлениям коррупционного поведения Уметь: - анализировать нормативные акты о противодействии коррупции, - оценивать условия и последствия совершения коррупционных деяний; - предлагать способы формирования в обществе стойкой позиции, связанной с непримиримостью к коррупционному поведению; - занимать гражданскую позицию неприятия коррупционных преступлений; - давать оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением; - противодействовать различным проявлениям коррупционного поведения Владеть: - навыками профилактики коррупционных правонарушений; - пониманием социальных, правовых, этических последствий коррупционных действий; - навыками использования различных форм противодействия коррупции; - навыками антикоррупционного анализа управленческих решений	Полные ответы или ответы по существу на теоретический вопрос и дополнительные вопросы. Полное решение предложенных практических заданий или выполнение большинства заданий Необходимые практические навыки работы с Освоенным материалом сформированы в полном объеме или частично без существенных пробелов	Ответы менее чем на половину теоретических вопросов Решение практических заданий не предложено Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями локального акта Института.

6.5. Оценочные материалы для текущего контроля

Ниже представлены примеры вопросов и заданий для текущего контроля и оценивания окончательных результатов изучения дисциплины. *Полный текст всех вопросов и заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации приведен в приложении 2.*

Пример вопросов теста (Т1)

Тест Т1 используется для текущего контроля. Тест проводится с использованием печатных бланков. Разработано 4 варианта бланков. Каждый бланк содержит 10 вопросов и заданий, подобных показанных в примере.

1. Что такое коррупция?
 - а) злоупотребление служебным положением
 - б) дача взятки
 - в) получение взятки
 - г) злоупотребление полномочиями
 - д) коммерческий подкуп
 - е) незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами
 - ж) совершение деяний, указанных в вышеперечисленных подпунктах настоящего вопроса, от имени или в интересах юридического лица.
2. Профилактика коррупции – это:
 - а) деятельность правоохранительных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции
 - б) деятельность институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по выявлению и последующему устранению причин коррупции
 - в) деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции
 - г) деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции.
3. Функции государственного, муниципального (административного) управления организацией – это полномочия государственного или муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения:
 - а) по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений
 - б) по финансовым и материальным вопросам в отношении данной организации
 - в) связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией
 - г) по финансовым и материально-техническим вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.
4. Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:
 - а) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина, законность, публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления
 - б) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений
 - в) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер
 - г) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции
 - д) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами
 - е) защищенность служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

Задания, включаемые в контрольные работы

Критерии оценивания выполнения контрольных работ приведены в разделе 6.3.

Пример заданий контрольной работы (КР1)

Выполнение контрольной работы КР1 является показателем текущего контроля. Контрольная работа проводится в письменной форме. На выполнение контрольной работы отводится 2 академических часа. Разработано 4 варианта заданий, подобных показанному в примере. Контрольная работа включает в себя три ситуации для анализа. В рамках контрольной работы студенту проанализировать ситуации и ответить на вопросы по

ней.

Пример ситуации

Руководитель одного из структурных подразделений органа власти познакомил своего сына с одной из своих молодых сотрудниц. По истечении некоторого времени сын сообщил, что он сделал предложение этой девушке, и они собираются пожениться. Руководитель сказал сыну, что это невозможно в ближайшее время, потому что кому-то из них придется уволиться или искать другую должность в другом органе, а с этим имеются большие сложности. Сын сказал, что он подождет со свадьбой, но фактически имел место гражданский брак. При этом отец был в курсе близких отношений молодых людей с первого дня их знакомства.

1. *Что в этой ситуации представляет коррупционную опасность?*

- a. Факт того, что руководитель сам познакомил молодых людей
- b. Факт того, что девушка является подчиненной
- c. Факт того, что девушка фактически является членом семьи и находится в отношениях подконтрольности с руководителем
- d. Факт договоренности отца с сыном о переносе свадьбы на более поздний срок в связи с ограничениями, установленными по службе для отца и невесты сына.

2. *Какие правовые последствия могут наступить в отношении такого руководителя, если работодателем выявится факт, что девушка фактически является членом семьи и находится в отношениях подконтрольности с руководителем?*

- a. Руководитель может быть уволен в связи с нарушением запрета и ограничения по службе, установленного в целях противодействия коррупции
- b. Руководитель будет переведен на другую должность. Никакого наказания применять нельзя.
- c. Руководителю будет предложено сообщить о конфликте интересов.

3. *Укажите верные рекомендации для руководителя и его подчиненной как избежать нарушений в области запретов и ограничений по службе в этой ситуации?*

- a. Руководитель должен сообщить представителю нанимателя об этой ситуации
- b. Девушка должна сообщить представителю нанимателя об этой ситуации
- c. Обоим служащим не нужно ничего сообщать
- d. Девушке следует написать заявление о переводе, но не сообщать о фактически сложившихся семейных отношениях
- e. Руководителю следует ходатайствовать о переводе девушки на равнозначную ему должность, чтобы не находиться в состоянии подконтрольности по службе с ней.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальным актом Новомосковского Института РХТУ им.Д.И.Менделеева – Порядок и формы зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам, освоенным обучающимся, при реализации образовательных программ высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета в Новомосковском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева».

7.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий), в том числе с учетом

региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

7.2. Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

7.3. Занятия семинарского типа

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Практические занятия

Основной формой проведения практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность студентов на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий (решение ситуаций).

7.4. Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнить индивидуальные задания (раздел 5.8);
- использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

7.5. Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных задач в области современных информационных технологиях, автоматизирующих деятельность менеджеров.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в годичное.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у

студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

Организация практикума

Освоение студентом практикума – необходимая составная часть работы студента при освоении дисциплины. Основная цель его - установление тесной связи между практикой и теорией. В ходе таких занятий обучающиеся практически осваивают научно-теоретические положения изучаемого предмета, овладевают инновационными техниками экспериментирования в соответствующей научной сфере, занимаются инструментализацией знаний, полученных на лекциях и из учебных пособий, то есть превращают их в средство для решения сначала учебно-исследовательских, а позже реальных практических и экспериментальных задач.

Кроме того, формируются навыки, имеющие непосредственное отношение к будущей работе обучающихся.

Для проведения практических работ выделены следующие этапы занятия: проверочный тест; выполнение практической работы; оформление практической работы; защита практической работы.

Все студенты перед началом работы проходят инструктаж по технике безопасности. Каждый студент в специальном журнале ставит свою подпись о том, что он прослушал инструктаж по технике безопасности работы и обязуется выполнять все пункты инструктажа.

Студентам, пропустившим занятия по уважительным причинам (имеется допуск из деканата), предоставляется возможность ее выполнения во время указанное ведущим преподавателем. Студентам, пропустившим занятия по неуважительным причинам, предоставляется возможность ее выполнения в зачетную неделю на «дублерском» занятии во время указанное ведущим преподавателем. Студенты, нуждающиеся в дополнительной подготовке, могут воспользоваться услугами Центра дополнительного образования и профессиональной подготовки.

В начале практического занятия выполняется проверочный теоретический тест, состоящий из 5 вопросов. Цель проводимого теста заключается в определении степени подготовленности студента к данной работе, владение им теоретическим материалом выполняемой работы. Тест должен содержать теоретические вопросы уровня воспроизведения, в которых отражается основное содержание и смысл данной проводимой работы. Подготовка к данному тесту должна помочь обучающемуся в раскрытии смысла проводимого эксперимента, оценить особенности выполняемой лабораторной работы и ее специфику, а также обозначить итоговые результаты эксперимента. Данный проверочный тест можно проводить как в устной форме, так и в письменной, на усмотрение преподавателя. Затем у каждого обучающегося проверяется наличие бланка работы, который представляет собой план-конспект работы со всеми основными таблицами, законами и графиками.

Следующим, основным этапом занятия является выполнение работы. Группа разбивается на пары по 2 -3 человека (число студентов в группе может варьироваться от 2 до 5 человек, в зависимости от количества

проводимых работ и от общего числа студентов в группе). В зависимости от сложности выполняемой работы обычно на данный этап занятия выделяют от 30 до 40 минут рабочего времени. Следующим этапом занятия является оформление работы, проведение соответствующих расчетов, построение графиков (если это определено в задании проводимого эксперимента), подведение и оформление выводов.

Оформление работы производится каждым студентом индивидуально, на листах формата А4. На этот этап занятия отводится до 15 минут рабочего времени. После выполнения и оформления работа сдается на проверку преподавателю.

Заключительным этапом занятия является защита работы. Данный этап занятия проводится в виде индивидуальной беседы между преподавателем и студентом. Собеседование может проводиться также в виде тестирования, или в форме устного собеседования, или письменного опроса. Выбор той или иной формы контроля главным образом определяется количеством студентов в группе, общей подготовленностью студентов, уровнем развитых навыков и способностей студентов. По окончании защиты работы преподаватель определяет, сдана или не сдана данная работа, выставляет оценку. В случае, если обучающийся не защищает выполненную работу, ее сдача переносится на следующее занятие. В заключение студенты получают домашнее задание, в котором указано название следующей работы, указывается список литературы, которую необходимо изучить к следующему практическому занятию.

Во время проведения работ учебно-вспомогательный персонал работает под руководством ведущих занятий преподавателей.

7.6. Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т. п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);

- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

Рекомендации по работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям закрытой формы относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания открытой формы служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. В данном тестовом задании требуется четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания на установление соответствия служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании на упорядочение предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. На бланке указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность

действий в рассматриваемой ситуации.

Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это деятельность учащихся, которую они совершают без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформировавшимися ранее представлениями о порядке и правильности выполнения операций. Цель СРС в процессе обучения заключается, как в усвоении знаний, так и в формировании умений и навыков по их использованию в новых условиях на новом учебном материале. Самостоятельная работа призвана обеспечивать возможность осуществления студентами самостоятельной познавательной деятельности в обучении, и является видом учебного труда, способствующего формированию у студентов самостоятельности.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к подготовке реферата, эссе, контрольной работы, творческих заданий и пр.).

Кроме того, для расширения и углубления знаний по данной дисциплине целесообразно использовать: библиотеку диссертаций; научные публикации в тематических журналах; полнотекстовые базы данных библиотеки; имеющиеся в библиотеке ВУЗа и региона, публикаций на электронных и бумажных носителях.

Порядок выполнения самостоятельной работы студентами указан в п.4.2. настоящей программы.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине

Изучение дисциплины завершается промежуточной аттестацией – сдачей зачета в третьем семестре.

Студенты сдают зачеты в конце теоретического обучения. К зачету допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе. В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам студент самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем.

Зачет по теоретическому курсу проходит в письменной форме в виде тестирования. Вопросы теста отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «незачтено».

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тема 1. Социально-правовая сущность и основные признаки коррупции. Виды коррупции

Вопросы для самопроверки:

1. В чём отличие коррупции от обычных и экономических преступлений?
2. Назовите виды коррупции.
3. В чём причины роста коррупционных проявлений?
4. Каковы негативные последствия коррупции в различных сферах жизнедеятельности?
5. Сущность коррупции как социального и как правового явления.

Тема 2. Понятие и признаки коррупции в законодательстве Российской Федерации и международного сообщества

Вопросы для самопроверки:

1. Раскройте понятие коррупции и противодействие коррупции, определённые российским законодательством.
2. Назовите основные принципы противодействия коррупции.
3. Какие признаки коррупции закрепляет законодательство Российской Федерации?
4. Какие меры по профилактике коррупции предусматривает действующее законодательство?
5. Входят ли нормы международного права в правовую основу противодействия коррупции в Российской Федерации?

Тема 3 . Оценка коррупционных рисков

Вопросы для самопроверки:

1. Дайте определение и классификацию коррупционных рисков.
2. Что относится к сферам повышенного коррупционного риска в деятельности государственного органа?
3. Назовите способы минимизации выявленных коррупционных рисков

Тема 4 . Сущность и структура антикоррупционной политики

Вопросы для самопроверки:

1. Антикоррупционная политика: понятие, субъекты и объекты.
2. Цели, средства, инструменты, направления антикоррупционной политики.
3. Требования к проведению антикоррупционной политики.

Тема 5 . Механизмы реализации антикоррупционной политики

Вопросы для самопроверки:

1. Назовите виды стратегий антикоррупционной политики.
2. Назовите специализированные органы противодействия коррупции и реализации антикоррупционной политики.
3. Какова роль в разработке и реализации антикоррупционной политики органов местного самоуправления?
4. Разрабатывается ли антикоррупционная политика на региональном уровне?

Тема 6 . Антикоррупционная экспертиза

Вопросы для самопроверки:

1. Правовая экспертиза российского законодательства: понятие, виды.
2. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов как разновидность правовой экспертизы.
3. Субъекты антикоррупционной экспертизы. Проблемы правового статуса независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.

Тема 7 . Ответственность за коррупционные правонарушения

Вопросы для самопроверки:

1. Опишите возможные последствия, принятия закона о лоббировании
2. Назовите основные нормативные правовые акты, направленные на противодействие коррупции
3. Охарактеризуйте ответственность юридических лиц за совершение преступления коррупционной направленности
4. Назовите основные составы преступлений коррупционной направленности
5. Определите понятие «конфликт интересов»

Тема 8 . Международное сотрудничество РФ в области противодействия коррупции

Вопросы для самопроверки:

1. Возможно ли использовать зарубежный опыт в противодействии коррупции в России?
2. Каковы основные направления противодействия коррупции в зарубежных странах?
3. Как борются с коррупцией в США?
4. На основе каких инструментов строится антикоррупционная стратегия таких европейских государств как Италия?
5. В чем заключаются особенности ведомственных и локальных (региональных) антикоррупционных стратегий?

7.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и

специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).
 - Практические работы выполняются методом вычислительного эксперимента.
 - Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:
- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов при тестировании с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).
 - При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1 Бурылова Л. А., Колдушко А. А., Кузнецова П. Ю. Антикоррупционная политика в системе государственного и муниципального управления: Учебное пособие Пермский национальный исследовательский политехнический университет, 2017. . — Текст : электронный // ЭБС Лань [сайт]. — URL: https:// e.lanbook.com/ (дата обращения: 05.06.2021)	— Текст : электронный // ЭБС Лань [сайт]. — URL: https:// e.lanbook.com/ (дата обращения: 05.06.2021)	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Антикоррупционная политика [Текст] : юридический словарь-справочник / ред.: А. В. Малько, И. Н. Коновалов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2017. - 272 с. - ISBN 978-5-392-24271-9	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-2. Василенко И. А. Государственная и муниципальная служба: учебник /И.А. Василенко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Международные отношения, 2017. - 392 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

8.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.06.2021).

2. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL: http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS (дата обращения: 11.06.2021).

3. ИНТУИТ. Национальный открытый университет. URL: <https://www.intuit.ru/> (дата обращения: 11.06.2021).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к

сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Аудитория для практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (ул. Дружбы, 8, ауд.350а)	Учебная мебель, доска Презентационная техника: ноутбук, проектор, экран Персональные компьютеры - 6 шт Принтер матричный 1 шт. Доступ в Интернет, к ЭБС, электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Новомосковского Института РХТУ им.Д.И.Менделеева, системе управления учебными курсами Moodle	приспособлено* для слабовидящих, слабослышащих и иных видов соматических заболеваний и лиц с ОВЗ * версия сайта для слабовидящих; имеется доступ к Электронным библиотечным системам «Юрайт», «ЛАНЬ»
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ул. Дружбы, 8, ауд.207а)	Оснащение: Учебная мебель. Компьютер с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций. Доступ в Интернет, к ЭБС, электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Новомосковского Института РХТУ им.Д.И.Менделеева, системе управления учебными курсами Moodle, учебно-методическим материалам.	Для инвалидов-колясочников и лиц с другими ОВЗ имеется расширенные дверные проемы, установлен специальный стол
Лекционная аудитория (ул. Дружбы, 8, ауд.350а)	Учебная мебель, доска. Презентационная техника: ноутбук, проектор, экран	приспособлено* для слабовидящих, слабослышащих и иных видов соматических заболеваний и лиц с ОВЗ версия сайта для слабовидящих; имеется доступ к Электронным библиотечным системам «Юрайт», «ЛАНЬ»
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся (ул. Дружбы, 8, ауд.207а)	Учебные столы, стулья, доска, мел Переносная презентационная техника	
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ул. Дружбы, 8, ауд.350а)	Учебные столы, стулья, доска, мел Переносная презентационная техника	

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Программное обеспечение

1. Операционная система - MS Windows 7, бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))
2. MS Word, MS Excel, MS PowerPoint из пакета MS Office 365A1 распространяется под лицензией в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))
3. Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)
4. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).
5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))
6. LibreOffice распространяется под общественной лицензией MPL 2.0
7. TheBat – Лицензия проприетарная, условно-бесплатная (30 дней)
8. Abby FineReader – пробная версия
9. WinRar – пробная версия

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

Информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине, задания к практическим работам, тесты по всем практическим работам, вопросы и примеры практических заданий к экзамену, лекционный материал, электронные презентации к лекциям – находятся в системе поддержки учебных курсов Moodle.nirhtu.ru

Приложение 1
АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Антикоррупционная политика

1. Общая трудоемкость (з.е./ час): **4 / 144**. Контактная работа 50 час, из них: лекционные 18, практические 32. Самостоятельная работа студента 94 час. Форма промежуточного контроля: зачет. Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения в 3 семестре, на 2 курсе.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Введение в специальность», «История».

3. Цель и задачи изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся высокого уровня правовой культуры и профессионального правосознания, развитие мотивации к антикоррупционному поведению, профессионально-компетентная подготовка обучающихся, включающая расширение и углубление знаний о коррупционных правонарушениях, применении мер по предупреждению коррупции и борьбы с ней, приобретение необходимых умений и навыков в сфере противодействия коррупции.

Задачами преподавания дисциплины являются:

- формирование целостного представления и понимания системы антикоррупционного законодательства и политики государства в целом, ее предмета, то есть тех общественных отношений, в правовом регулировании которых должны применяться нормы антикоррупционного законодательства, что является важной задачей для будущей успешной практической деятельности специалиста в сфере менеджмента;
- изучение проблем антикоррупционной деятельности, существующих на данном этапе развития общества;
- приобретение профессиональных навыков для применения норм законодательства по вопросам противодействия коррупции, работы с нормативными правовыми актами, решения правовых проблем, возникающих в процессе организации работы по противодействию коррупции.

4. Содержание дисциплины

Социально-правовая сущность и основные признаки коррупции. Виды коррупции История борьбы с коррупцией в РФ. Коррупция как социально-политическое явление. Правовой, политический и экономический аспекты коррупции. Содержание коррупционных отношений, признаки коррупции. Социальные последствия коррупции. Классификация коррупционных правонарушений.

Оценка коррупционных рисков Основные подходы к определению понятий «коррупционный риск» в публичной сфере управления. Формирование системы «комплаенс-контроля». Коррупциогенные сферы, функции и полномочия. Коррупциогенные факторы, их классификация. Сочетание объективных и субъективных факторов коррупции в современных условиях.

Понятие и признаки коррупции в законодательстве Российской Федерации и международного сообщества Международные нормативные акты о предупреждении коррупции. Понятие коррупции в законодательстве Российской Федерации. Правовая основа противодействия коррупции. Основные принципы противодействия коррупции. Признаки коррупции в законодательстве Российской Федерации. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.

Коррупция в системе государственной службы Понятие и социальная характеристика коррупции в сфере государственной службы. Формы проявления коррупции в системе государственной службы России. Международно-правовые и европейские стандарты правовых средств предупреждения и пресечения коррупции в системе государственной службы Российской Федерации. Правовые средства предупреждения и пресечения коррупции в системе государственной гражданской службы Российской Федерации.

Сущность и структура антикоррупционной политики Определение антикоррупционной политики. Субъекты и объекты антикоррупционной политики. Цели, средства, инструменты, направления антикоррупционной политики. Требования к проведению антикоррупционной политики. Основные особенности антикоррупционной политики в современной России.

Механизмы реализации антикоррупционной политики Основные этапы разработки и реализации антикоррупционной политики. Выработка стратегии противодействия коррупции. Виды стратегий антикоррупционной политики. Создание специализированных органов противодействия коррупции и реализации антикоррупционной политики. Роль в разработке и реализации антикоррупционной политики органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих структур, общественных организаций, средств массовых коммуникаций и населения. Взаимодействие и координация деятельности по противодействию коррупции на региональном уровне.

Антикоррупционная экспертиза Понятие антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и проектов нормативных правовых актов: правовое регулирование, содержание, порядок производства и оформления

результатов. Государственные органы, наделённые правом производства антикоррупционных экспертиз нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

Ответственность за коррупционные правонарушения Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения: понятие и виды. Административно-правовая ответственность за коррупционные правонарушения. Дисциплинарно-правовая ответственность за коррупционные правонарушения. Уголовно-правовая ответственность за коррупционные правонарушения.

5. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупции в профессиональной деятельности, способы профилактики коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, направленные на противодействие коррупции; - основные направления противодействия коррупции <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать действующее антикоррупционное законодательство, понимать причины и тенденции его изменения; - применять теоретические знания на практике, ориентироваться в действующем законодательстве и правильно применять нормы права <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции
		УК-11.2 Формулирует гражданскую позицию нетерпимого отношения к коррупционному поведению УК-11.3 Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию мер предупредительной деятельности в сфере борьбы с коррупцией <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь планировать и организовывать антикоррупционные мероприятия в рамках государственного органа, учреждения или организации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработок теоретических и практических рекомендаций по оптимизации борьбы с коррупцией
		УК-11.4 Организует свою профессиональную деятельность, исключая любые коррупционные проявления	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание антикоррупционных стандартов; запреты, ограничения, обязательства и правила служебного поведения, а также основные этические требования, устанавливаемые в целях противодействия коррупции <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вырабатывать стратегию борьбы с коррупцией на различных уровнях социума, составлять программы борьбы с коррупцией на разные сроки существования актуальности и приоритетов такой борьбы <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления программ борьбы с коррупцией и иными видами правонарушений на основе проведенного анализа коррупционной ситуации

Приложение 2

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Тест Т1.

Вариант 1

1. Выделяют методы рейдерства:
 - а) черное
 - б) серое
 - в) мошенничество
 - г) гринмейл

2. В каких нормативных документах дано определение коррупции:
 - а) Гражданский кодекс РФ
 - б) Уголовный кодекс РФ
 - в) Федеральный закон РФ "О противодействии коррупции"
 - г) Федеральный закон РФ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»

3. По критерию «Тип клиентов» выделяют виды коррупции:
 - а) горизонтальная
 - б) низовая
 - в) эндогенная

4. Причины коррупции можно представить в виде формулы:
 - а) коррупция=государство + произвол – демократия
 - б) коррупция = государство + произвол – ответственность
 - в) коррупция = монополия + произвол – ответственность
 - г) коррупция = монополия + произвол – демократия

5. Способы оказания давления на государственных слушателей:
 - а) подкуп
 - б) шантаж
 - в) мошенничество
 - г) угрозы

6. По критерию «Время получения» выделяют виды взяток:
 - а) взятка-подкуп
 - б) взятка-мздоимство
 - в) взятка-вознаграждение
 - г) взятка-лихоимство

7. Выделяют виды рейдерства:
 - а) черное
 - б) серое
 - в) мошенничество
 - г) гринмейл

8. По критерию «Уровень распространения коррупционных отношений» выделяют виды коррупции:
 - а) низовая
 - б) государственная
 - в) политическая
 - г) верхушечная

9. Причины коррупции обусловлены группами факторов:
 - а) экономические
 - б) правовые
 - в) политические
 - г) институциональные

10. Разновидности откатов:
 - а) классический
 - б) институциональный
 - в) альтернативный
 - г) материальный

Вариант 2

1. В настоящее время основными нормативно-правовыми актами по противодействию коррупции в Российской Федерации являются:
 - а) Конституция Российской Федерации
 - б) Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2009 № 196 «Об утверждении методики проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции»
 - в) Указ Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы»
 - г) все вышеперечисленные

2. Понятие коррупции охватывает злоупотребления:
- исключительно в сфере деятельности государственных и муниципальных должностных лиц (публичный сектор)
 - исключительно в сфере деятельности лиц, выполняющих управленческие функции в коммерческой или иной организации (частный сектор)
 - в сфере деятельности лиц как публичного, так и частного сектора

3. Согласно действующему российскому законодательству в понятие «коррупции» входит:

- дача взятки
- получение взятки
- злоупотребление служебным положением
- нецелевое расходование бюджетных средств
- превышение должностных полномочий
- присвоение полномочий должностного лица
- коммерческий подкуп
- злоупотребление полномочиями

4. К коррупционным относятся действия, совершенные:

- физическими лицами только в интересах себя и других физических лиц
- физическими лицами только в интересах юридических лиц
- физическими лицами, как от своего имени, так и от имени юридического лица в личных интересах, интересах других физических и юридических лиц

5. Основными принципами противодействия коррупции являются:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции
- равенство граждан перед законом
- законность
- справедливость
- сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами;
- обязательность проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов

6. К мерам по профилактике коррупции относятся:

- развитие институтов общественного и парламентского контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции
- антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов
- сотрудничество государства с общественными и религиозными объединениями, международными и иными организациями, гражданами в противодействии терроризму
- организация и осуществление внутреннего контроля
- предъявление квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение государственных или муниципальных должностей и должностей государственной или муниципальной службы, а также проверка в установленном порядке сведений, представляемых указанными гражданами

7. Действующий состав Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции устанавливается:

- Указом Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»
- Указом Президента Российской Федерации от 28.07.2012 № 1060 «Об утверждении состава Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и состава президиума этого Совета»
- Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции»
- Конвенцией Организации Объединенных Наций против коррупции
- Указом Президента Российской Федерации от 18.12.2008 № 1799 «О центральных органах Российской Федерации, ответственных за реализацию положений Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции, касающихся взаимной правовой помощи»

8. В соответствии с законом «О противодействии коррупции», к основным принципам противодействия коррупции относятся: (ст. 3)

- публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления
- координация деятельности по профилактике коррупции и борьбе с ней
- усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан

9. Противодействие коррупции в РФ основывается, в том числе, на следующем принципе:

- приоритет карательных мер к лицам, совершившим нарушение
- сотрудничество государства и военных структур
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции

10. В соответствии с Национальным планом противодействия коррупции организовать в централизованном порядке переподготовку и повышение квалификации федеральных государственных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции поручено:

- Правительству Российской Федерации, президиуму Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции
- Правительству Российской Федерации
- Министерству образования и науки Российской Федерации

Вариант 3

1. В соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции" государственный или муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения:

- близких родственников, круг которых установлен действующим законодательством
- органы прокуратуры Российской Федерации
- территориальные органы полиции

- г) своего непосредственного начальника
- д) представителя нанимателя

2. В соответствии с Национальным планом противодействия коррупции организовать проведение социологических исследований среди всех социальных слоев населения в различных регионах страны, которые позволили бы оценить уровень коррупции в России поручено:

- а) Правительству Российской Федерации
- б) Министерству финансов Российской Федерации
- в) Министерству экономики и социального развития Российской Федерации

3. Под термином «коррупция» понимается незаконное использование физическим лицом своего положения в целях получения выгоды

- а) для себя или для третьих лиц
- б) только для себя
- в) только для себя и своих родственников
- г) для связанных сторон

4. Федеральный закон «О противодействии коррупции» принят:

- а) в 2005
- б) в 2006
- в) в 2007
- г) в 2008

5. В соответствии с Национальным планом противодействия коррупции разработать и осуществить мероприятия по совершенствованию системы финансового учета и отчетности публичными компаниями в соответствии с требованиями международных стандартов поручено:

- а) Правительству Российской Федерации
- б) Министерству финансов Российской Федерации
- в) Правительству Российской Федерации, президиуму Совета при Президенте Российской Федерации

6. В понятие «противодействие коррупции» деятельность по раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений:

- а) включается
- б) не включается
- в) включается только в части надзорных мероприятий

7. В соответствии с Национальным планом противодействия коррупции определить показатели для оценки эффективности реализации программ по противодействию коррупции поручено:

- а) Правительству Российской Федерации совместно со Счетной палатой Российской Федерации
- б) Правительству Российской Федерации
- в) Министерству финансов Российской Федерации
- г) Счетной палате Российской Федерации
- д) Президиуму Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции

8. Обеспечение разработки и принятия федеральных законов по вопросам противодействия коррупции относится к компетенции:

- а) Президента Российской Федерации
- б) Федерального Собрания Российской Федерации
- в) Правительства Российской Федерации
- г) Федеральных органов государственной власти

9. В соответствии с Национальным планом противодействия коррупции изучить опыт иностранных государств по реализации антикоррупционных образовательных программ и представить соответствующий доклад поручено:

- а) Министерству образования и науки Российской Федерации совместно с Министерством иностранных дел Российской Федерации
- б) Правительству Российской Федерации
- в) Министерству финансов Российской Федерации
- г) Министерству образования и науки Российской Федерации
- д) Министерству иностранных дел Российской Федерации

10. Под термином бытовая коррупция понимается коррупционные правонарушения:

- а) при оказании бытовых услуг населению
- б) в сфере жилищно-коммунального хозяйства
- в) с которыми граждане встречаются наиболее часто

Вариант 4

1. Национальный план противодействия коррупции утвержден:

- а) Федеральным законом
- б) Указом Президента РФ
- в) Постановлением Правительства РФ

2. Под термином «коррупция» понимается незаконное использование физическим лицом своего положения в целях получения выгоды

- а) для себя или для третьих лиц
- б) только для себя
- в) только для себя и своих родственников
- г) для связанных сторон

3. Распределение функции между федеральными органами исполнительной власти по вопросам противодействия коррупции относится к компетенции:
- Правительства Российской Федерации
 - Президента Российской Федерации
 - Федерального Собрания Российской Федерации
 - Федеральных органов государственной власти
4. Национальный план противодействия коррупции в действующей редакции утвержден:
- в 2019 году
 - в 2020 году
 - в 2021 году
5. Понятие коррупции охватывает злоупотребления:
- исключительно в сфере деятельности государственных и муниципальных должностных лиц (публичный сектор)
 - исключительно в сфере деятельности лиц, выполняющих управленческие функции в коммерческой или иной организации (частный сектор)
 - в сфере деятельности лиц как публичного, так и частного сектора
6. Как соотносятся Национальный план противодействия коррупции и Национальная стратегия противодействия коррупции:
- стратегия разработана на основе плана
 - план разработан на основе стратегии
 - стратегия является составной частью плана
 - план является составной частью стратегии
 - являются самостоятельными несвязанными документами
7. Являются ли институты гражданского общества участниками мероприятий по противодействию коррупции:
- нет
 - да
 - да, но только в части проведения общественных мероприятий
8. Координация деятельности органов внутренних дел Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, таможенных органов Российской Федерации и других правоохранительных органов по борьбе с коррупцией относится к компетенции:
- Президента Российской Федерации
 - Федерального Собрания Российской Федерации
 - Генерального прокурора РФ и подчиненных ему прокуроров
 - Счетной Палаты РФ
9. К коррупционным относятся действия, совершенные:
- физическими лицами только в интересах себя и других физических лиц;
 - физическими лицами только в интересах юридических лиц;
 - физическими лицами, как от своего имени, так и от имени юридического лица в личных интересах, интересах других физических и юридических лиц.
10. Входит ли в правовую основу противодействия коррупции Конституция Российской Федерации:
- да
 - нет
 - входит в части положений о международных договорах России

Контрольная работа

Вариант 1

Ситуация 1.

Муниципальный служащий, ответственный за прием корреспонденции (делопроизводитель), находясь на публичном мероприятии в выходной день как частное лицо, был опрошен журналистами о деятельности органов местного самоуправления по вопросам публикации данных на официальном сайте органов местного самоуправления. В частности ему был задан вопрос о достоверности данных, которые разместил орган местного самоуправления. Служащий как частное лицо, не представляясь (анонимно), ответил на вопросы и высказал личное сомнение в достоверности информации. Как участнику опроса служащему был вручен подарок (шоколад). На следующий день мнение служащего было опубликовано в местной газете как официальное мнение представителя органа местного самоуправления с указанием его должности и фамилии. Руководитель органа местного самоуправления попросил служащего объясниться и решил, на всякий случай, провести проверку по данному факту.

Вопросы:

- Можно ли сказать о том, что в этой ситуации служащий допустил нарушение служебной дисциплины?*
- Какие действия следовало предпринять муниципальному служащему в этой ситуации, при приглашении к даче ответов на вопросы о работе органа власти?*
 - Ответить на все вопросы, опираясь на собственное мнение
 - Вежливо отказаться от интервью
 - Не давать никаких комментариев (молчать)
 - Ответить на все вопросы, опираясь на официальную позицию органа власти
- Можно ли квалифицировать получение подарка за участие в опросе как коррупционно опасное деяние?*

Ситуация 2.

Муниципальный служащий К. очень ждал выхода очередной книги своего любимого автора. В день выхода книги он находился на рабочем месте. В обеденный перерыв он приобрел книгу в электронной форме, но так как на телефоне книгу читать было не удобно, он распечатал ее на рабочем принтере. Всего К. напечатал 345 листов.

Являются ли действия К. коррупционным правонарушением?

- a. Нет, за действия К. не установлена ответственность
- b. Да, действия К. являются дисциплинарным проступком
- c. Да, действия К. являются административным правонарушением
- d. Да, действия К. являются уголовным преступлением

Ситуация 3.

Муниципальный служащий отдела департамента строительства узнал о наличии ситуации конфликта интересов, который возник в отношении служащего из отдела департамента социального развития и служащими подведомственного учреждения. Никто кроме него об этой ситуации не догадывался. Поскольку служащий департамента социального развития является другом служащего, он не стал никому докладывать о сложившейся ситуации.

Какая возможная ответственность для гражданского муниципального служащего отдела департамента строительства может наступить в данном случае?

Выберите один или несколько ответов:

- a. Предупреждение о неполном должностном соответствии
- b. Увольнение с муниципальной службы
- c. Возбуждение уголовного дела
- d. Объявление замечания
- e. Объявление выговора

Вариант 2

Ситуация 1.

Муниципальный служащий как частное лицо, которое пожертвовало на лечение ребенка некоторое количество денежных средств, получил приглашение из-за рубежа для получения награды от международного благотворительного фонда имени Н. В свою очередь, служащий иногда по службе взаимодействовал с этим фондом, и именно поэтому узнал о возможности перечислить деньги в помощь ребенку. Решение о поездке нужно принять в течение суток и сообщить о нем в фонд.

1. Укажите, что будет нарушено, если служащий на следующий день даст согласие бездополнительных процедур и отправится за получением награды.

- a. Запрет по службе
- b. Ограничение по службе
- c. Требование по службе

2. Укажите, что необходимо совершить служащему, чтобы получить эту награду правомерно?

- a. Необходимо получить устное согласие начальника
- b. Необходимо получить письменное согласие представителя нанимателя (работодателя)
- c. Необходимо выписать доверенность на другое лицо для получения этой награды

Ситуация 2.

На прием к служащему пришел его старый школьный друг и предложил посмотреть пакет документов, так как служащий работает в этом органе, а на приеме большая очередь. При проверке документов выяснилось, что имеются неточности в оформлении, не позволяющие однозначно идентифицировать дату выдачи документов. Друг уверил, что документ был выдан конкретного числа, просто «смазалась печать» и попросил не обращать на это внимания. Кроме того со словами «я угощаю» он предложил на неделе отметить встречу старых друзей в ресторане неподалеку в обеденный перерыв. Служащий согласился на встречу, но сказал, что все равно нужно направить запрос о подтверждении даты выдачи документа. При этом он пообещал, что постарается быстрее отправить запрос и, в первую очередь, как старому другу обеспечить рассмотрение документов у начальства. Документы были приняты служащим. Друг спросил, не хочет ли служащий уйти в бизнес и стать консультантом в его агентстве недвижимости. Служащий ответил, что подумает. Они договорились созвониться через три дня.

1. Укажите, какие действия или бездействия служащего юридически могут быть расценены в данной ситуации как отклонение от требований к служебному поведению и проявление коррупции

- a. личное выполнение функции по приему документов
- b. дача согласия на встречу в обеденный перерыв
- c. дача согласия на оплату посещения ресторана
- d. сокращение сроков направления запроса
- e. сокращение сроков подготовки ответа
- f. обеспечение быстрого рассмотрения документов у начальства

2. Укажите рекомендации служащему по верному поведению в сложившейся ситуации в целях недопущения возникновения личной заинтересованности и конфликта интересов.

- a. принять документы и передать их на рассмотрение нужному специалисту
- b. объяснить порядок приема и рассмотрения документов в органе власти
- c. не выполнять в рабочее время несвойственную его должности функцию по рассмотрению документов друзей
- d. согласиться на предложения друга
- e. направить друга на прием в порядке общей очереди
- f. поверить на слово и не проводить проверку документов
- g. объяснить, что оплата посещения ресторана «другом» может быть расценена как коррупция
- h. объяснить порядок получения информации о процедурах и итогах рассмотрения документов
- i. отказаться от посещения ресторана
- j. свой вариант ответа

3. Укажите рекомендации служащему по выходу из сложившейся ситуации в целях недопущения возникновения личной заинтересованности и конфликта интересов.

- a. передать документы друга на рассмотрение руководителю
- b. письменно сообщить руководителю и ситуации возникновения конфликта интересов
- c. вернуть другу пакет документов
- d. посетить ресторан за счет друга
- e. отказаться от оплаты услуг в ресторане

- f. обсудить с другом возможные условия будущего трудоустройства
- g. отказаться от обсуждения будущего трудоустройства
- h. в корректной форме объяснить другу, что некоторые действия могут быть расценены как проявление коррупции

Ситуация 3.

Общество с ограниченной ответственностью приняло на работу по трудовому договору бывшего начальника территориального управления (муниципального служащего). Вопреки Федеральному закону «О противодействии коррупции» руководство организации сообщило бывшему работодателю о приёме на работу бывшего муниципального служащего с нарушением установленного 10-ти дневного срока – через три недели было направлено обычное письмо по почте. Форма уведомления не соответствовала предъявляемым требованиям.

1. Укажите как можно трактовать действия ООО в данной ситуации?

- a. Нарушения срока направления уведомления
 - b. Нарушения требований к оформлению документов в виде технической ошибки
 - c. Нарушения со стороны организации нет, так как служащий должен был самостоятельно уведомить бывшего работодателя о трудоустройстве
 - d. Нарушений нет, так как уведомление отправлено, и сведения о фактрудоустройстве сообщены бывшему работодателю
 - e. Нарушение формы уведомления бывшего работодателя о трудоустройстве
2. Укажите какая статья Кодекса об административных правонарушениях должна быть применена в данной ситуации?
- a. Статья 19.29. Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего
 - b. Статья 19.1. Самоуправство
 - c. Статья 17.15. Неисполнение содержащихся в исполнительном документе требований неимущественного характера
 - d. Статья 19.7.5-1. Нарушение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем установленного порядка представления уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности
3. Укажите вид и меру административной ответственности, которая устанавливается за данный вид правонарушений.
- a. Наложение административного штрафа на юридических лиц - от ста тысяч до пяти тысяч рублей
 - b. Наложение административного штрафа на бывшего служащего в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей
 - c. Наложение административного штрафа на должностных лиц - от трех тысяч до пяти тысяч рублей.
 - d. Административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток.

Вариант 3

Ситуация 1.

Служащий на протяжении трех лет занимает должность в органе местного самоуправления, в его служебные обязанности входит координация

деятельности хозяйствующих субъектов. За это время у него сложились хорошие личные отношения с большинством руководителей предприятий, организаций и индивидуальных предпринимателей.

После очередной встречи работодателей с представителями органа местного самоуправления, к служащему подошел руководитель – главный акционер одного из крупных предприятий – и предложил на условиях гражданско-правового договора войти в состав совета директоров независимым директором. Свою просьбу он мотивировал тем, что опыт служащего, знание перспектив развития региона и личные знакомства с работодателями помогли бы развитию этого предприятия. Условия работы таковы, что служащий не будет отвлекаться во время нахождения на службе. Кроме того, он пообещал, что этот разговор останется между ними.

Укажите, может ли служащий принять такое предложение и почему?

Ситуация 2.

Руководитель одного из управлений Федерального медико-биологического агентства получил предложение не проводить проверку продукции с выездом на место. После обсуждения условий компенсации за риск привлечения к ответственности, он согласился с предложением. За обещание проведения лабораторных испытаний без обязательного предоставления продукции получил от представителя проверяемой организации денежные средства в размере 10 000 рублей. Впоследствии чиновник передумал и не стал исполнять свое обещание, но и не сообщил о получении взятки.

1. Укажите что можно квалифицировать в данной ситуации как элемент состава уголовного преступления в виде использования должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы:

- a. Обсуждение условий компенсации за риск привлечения к ответственности
- b. Отказ от выполнения обещания проведения лабораторных испытаний без предоставления продукции
- c. Не исполнение обязанности по уведомлению работодателя и правоохранительных органов о получении взятки
- d. Обещание проведения лабораторных испытаний без предоставления продукции
- e. Получение денежных средств

2. По каким статьям Уголовного кодекса Российской Федерации можно квалифицировать коррупционные действия чиновника в указанной ситуации?

3. Какие действия должен был совершить чиновник при получении предложения о проведении лабораторных испытаний без предоставления продукции, чтобы не допустить коррупционное преступление

Ситуация 3.

Глава сельской администрации Т., демонтировал часть системы отопления в бытовых помещениях административного здания, находящегося на балансе администрации, и установил 43 секции радиаторов отопления стоимостью 2211 руб. 49 коп. в собственном строящемся доме.

1. Укажите действия, которые формируют злоупотребление полномочиями в данной ситуации?

- a. использование радиаторов не снятых с балансового учета
 - b. установка демонтированных радиаторов в собственном доме Т.
 - c. факт принятия решения о демонтаже системы отопления
2. Укажите квалифицирующие признаки злоупотребления полномочиями:
- a. действия не входят в круг служебных обязанностей, но цели противоречат интересам службы
 - b. действия явно выходят за пределы его полномочий и влекут существенное нарушение прав и законных интересов третьих лиц
 - c. действия входят в круг служебных обязанностей, но цели противоречат интересам службы
3. Укажите квалифицирующие признаки превышения полномочий:

Вариант 4

Ситуация 1.

При проведении выездной проверки муниципальный служащий указал своему коллеге на неточность в работе и попросил исправить ошибку немедленно. Проблема была в правильности оформления документов, подвергавшихся плановой проверке. Ответ проверяющий получил категорический отказ (в связи с большой загруженностью проверяемого текущей работой). Проверяющий, не желая отражать такую «оформительскую» мелочь в акте, указал на недопустимость отказа и, с угрозой в голосе, потребовал выполнения своего требования. Специалист сказал, что если начальник скажет, то тогда он все и сделает. В результате такого общения возник серьезный межличностный конфликт и коллеги окончательно поссорились. При этом проверяемый сотрудник аргументировал свою позицию тем, что не он совершал эти ошибки, поэтому отвечать за них он не намерен.

Укажите кто не прав в данной ситуации и нарушает служебную дисциплину?

- Только тот, кто отказался выполнить указание об исправлении ошибки
- Только тот, который угрожал
- Оба служащих допустили нарушение
- Оба служащих не нарушили требования к служебной дисциплине

Ситуация 2.

Супруга служащего сообщила, что ее приглашают в туристическое турне за счет организации, которая организовывала отдых детей на основании муниципального контракта. Она дала согласие, потому что это проверенная организация. При этом служащий выполнял функцию координатора при исполнении этого контракта. Кроме того супруга предъявила именные купоны этой компании на скидки по туристическим путевкам на всю семью служащего для путешествий за рубеж.

Укажите рекомендации служащему по выходу из сложившейся ситуации в целях недопущения возникновения личной заинтересованности и конфликта интересов.

Ситуация 3.

Муниципальный служащий, являющийся представителем заказчика по муниципальному контракту, получил предложение от исполнителя поучаствовать на платной официальной основе в оформлении документов, необходимых для представления отчетности по исполнению контракта. Проблема связана с тем, что к исполнителю предъявляются претензии по оформлению отчетных документов, и он никак не может оформить все верно. При этом работы по контракту выполняются на высоком качественном уровне и претензий к результатам работ у заказчика нет. Служащий сообщил, что он может сделать эту работу, но договор лучше оформить на другого человека.

1. Укажите, какие факты подтверждают наличие личной заинтересованности служащего в данной ситуации?

- Выберите один или несколько ответов:
- Возможность помочь добросовестному исполнителю контракта
- Возможность действовать в своих интересах и интересах исполнителя контракта
- Возможность получения служащим дохода от исполнителя за заполнение документов
- Факт возможного влияния исполняемой для исполнителя контракта работы на добросовестное исполнение должностных обязанностей служащего как члена комиссии по приемке работ

2. Является ли данная ситуация ситуацией конфликта интересов? Поясните ответ.

Промежуточная аттестация (зачет)

Вариант 1

1. Выберите, какими законодательными и нормативными актами регулируется порядок противодействия коррупции в РФ в отношении государственных служащих:

- только нормами ФЗ №273 «О противодействии коррупции»
- только нормами ФЗ №273 «О противодействии коррупции» и ФЗ №79 «О государственной гражданской службе»
- всеми перечисленными нормами: ФЗ №273 «О противодействии коррупции» и ФЗ №79 «О государственной гражданской службе», актами субъектов РФ

2. Что входит в понятие «профилактика коррупции»:

- деятельность правоохранительных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции
- деятельность институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по выявлению и последующему устранению причин коррупции
- деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции
- деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции.

3. Отметьте, в какой ситуации государственный (муниципальный) служащий может принять подарок в ходе выполнения своих должностных обязанностей:

- если стоимость подарка не превышает 3 тысяч рублей
- если подарок выражается в оказании услуг, оплате транспортных расходов, к примеру
- если подарок вручен на официальном мероприятии

4. Есть ли у государственного (муниципального) служащего право принимать почетные звания от иностранных государств или международных организаций:

- да, имеет право
- нет, не имеет права
- имеет право только с разрешения представителя нанимателя

5. Есть ли у государственного (муниципального) служащего право заниматься оплачиваемой деятельностью, помимо государственной службы:

- а) нет, не имеет
- б) да, имеет право
- в) да, имеет право с разрешения представителя нанимателя

6. Есть ли у государственного (муниципального) служащего право открыть счет на члена семьи в банке за пределами Российской Федерации:

- а) нет, не может ни при каких обстоятельствах
- б) да может, но тайно
- в) да, может, если жена проживает за границей, а служащий представляет интересы государства

7. Есть ли у государственного (муниципального) служащего право после увольнения заниматься трудовой деятельностью в организациях, которые курировались им в ходе выполнения должностных обязанностей:

- а) нет, не имеет права, ни при каких обстоятельствах
- б) имеет, только с согласия специальной комиссии
- в) имеет, если среднемесячная заработная плата не превышает 100 тысяч рублей

8. Выберите случай, при котором государственный (муниципальный) служащий может быть исключен из реестра, уволенных лиц:

- а) по истечении 3-х лет;
- б) при отмене акта, на основании которого данные гражданина были включены в реестр;
- в) по окончании срока, который предусмотрен для разглашенных данных в качестве государственной тайны.

9. Определите, возможно ли такая ситуация, что родственники жены государственного (муниципального) служащего работают с званием в одном учреждении, относящимся к государственному органу:

- а) нет, не могут ни при каких обстоятельствах;
- б) да, могут, так как они родственники по свойству и не являются близкими;
- в) да, могут, если не являются подчиненными либо же подконтрольными друг другу;

10. В чем может состоять предотвращение или урегулирование конфликта интересов на гражданской (муниципальной) службе?

- а) в изменении должностного или служебного положения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов
- б) в понижении гражданского служащего в должности
- в) в отстранении гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке
- г) в отказе гражданского служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов
- д) в увольнении гражданского служащего с гражданской службы

11. В каких ситуациях лицо, которое дало взятку освобождается от уголовной ответственности:

- а) если имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица
- б) в случае деятельного раскаяния
- в) если лицо добровольно сообщило органу, имеющему право возбудить уголовное дело, о даче взятки
- г) при возмещении причиненного вреда.

12. Должен ли государственный (муниципальный) служащий представлять отчет о своих расходах:

- а) да, обязан;
- б) нет, не обязан;
- в) обязан, но только если замещает должности, согласно утвержденному нормами закона перечню.

13. Конфликт интересов для государственного (муниципального) служащего это:

- а) конфликтная ситуация с коллегой по работе;
- б) личная заинтересованность при разрешении вопроса, входящего в круг должностных обязанностей;
- в) соподчиненность с родственниками.

14. В каком случае возможна утрата доверия государственного лица за совершенные коррупционные действия?

- а) за получение взятки в крупных размерах;
- б) наличие личной заинтересованности;
- в) во всех случаях предусмотренных ФЗ №273 без учета размера причиненного ущерба.

15. Выберите пример коррупционных действий:

- а) преподавательскую деятельность за вознаграждение в качестве совместителя;
- б) получение любого подарка;
- в) использование служебного положения для получения выгоды в отношении родственников.

16. Под термином «коррупция» понимается незаконное использование физическим лицом своего положения в целях получения выгоды

- а) для себя или для третьих лиц
- б) только для себя
- в) только для себя и своих родственников
- г) для связанных сторон

17. В каких ситуациях гражданский (муниципальный) служащий должен представить сведения о расходах?

- а) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за два последних года, предшествующих отчетному периоду;
- б) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;
- в) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, включая отчетный период.

18. В соответствии с законом «О противодействии коррупции», законность, а также признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина относится: (ст. 3)

- а) к основным принципам противодействия коррупции
- б) к основным мерам по профилактике коррупции
- в) к основным направлениям деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции

19. Что из перечисленного относится к запретам, предусмотренным нормами ФЗ №79?

- а) совместная работа близких родственников
- б) публичные высказывания
- в) участие в управлении некоммерческой организацией

20. В соответствии с законом «О противодействии коррупции», предъявление квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение государственных (муниципальных) должностей, а также проверка сведений, представляемых указанными гражданами, относится: (ст. 6)

- а) к основным принципам противодействия коррупции
- б) к основным мерам по профилактике коррупции
- в) к основным направлениям деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции

Вариант 2

1. Что такое коррупция?

- а) необходимое условие для существования российского общества
- б) удобный формат решения вопросов
- в) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами

2. Определите ситуации, при которых государственный (муниципальный) служащий имеет право участвовать в управлении некоммерческой организацией:

- а) при избрании единоличным исполнительным органом
- б) в качестве представителя учредителя, коим выступает субъект Российской Федерации, имеющий долю в уставном капитале
- в) при вхождении в коллегиальный орган управления

3. В соответствии с законом «О противодействии коррупции», к основным принципам противодействия коррупции относятся: (ст. 3)

- а) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления
- б) координация деятельности по профилактике коррупции и борьбе с ней
- в) усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан

4. На основе каких принципов строится противодействие коррупции в Российской Федерации?

- а) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина, законность, публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления
- б) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений
- в) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер
- г) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции
- д) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами
- е) защищенность служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

5. Кому поручено в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции организовать в централизованном порядке переподготовку и повышение квалификации федеральных государственных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции?

- а) Правительству Российской Федерации, президиуму Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции
- б) Правительству Российской Федерации
- в) Министерству образования и науки Российской Федерации

6. В какое время государственным (муниципальным) служащим нужно предоставить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера?

- а) не позднее 1 мая года, следующего за отчетным
- б) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

7. Кто обязан предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей?

- а) граждане, претендующие на замещение должностей государственной (муниципальной) службы
- б) граждане, претендующие на замещение должностей гражданской службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Что запрещается гражданскому служащему в связи с прохождением гражданской службы?

- а) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц
- б) заниматься предпринимательской деятельностью лично.

9. Есть ли у государственного (муниципального) служащего право публично высказываться, в том числе в СМИ и давать оценки либо высказывать свои суждения:

- а) да, имеет право
- б) нет, не имеет права
- в) да, имеет право, если это входит в его должностные обязанности

10. Какая сумма денег признается крупным размером взятки (а также стоимость ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера):
- а) до 25 тысяч рублей
 - б) от 25 до 150 тысяч рублей
 - в) от 150 тысяч рублей до 1 миллион рублей
 - г) превышающие 1 миллион рублей
11. Есть ли у государственного (муниципального) служащего право быть совместителем в ином учреждении?
- а) нет, не имеет права;
 - б) да, имеет право;
 - в) имеет право только с разрешения представителя нанимателя.
12. Когда происходит непринятие гражданским служащим, который является стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, то это является:
- а) несоблюдением требований к служебному поведению, влекущим наложение дисциплинарного взыскания
 - б) правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы
 - в) несоблюдением обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, влекущим наложение дисциплинарного взыскания.
13. Какие из данных правонарушений являются коррупционными:
- а) злоупотребление служебным положением
 - б) дача взятки, получение взятки, посредничество во взяточничестве
 - в) злоупотребление полномочиями
 - г) коммерческий подкуп
 - д) все выше указанные.
14. Есть ли такое право у представителя нанимателя – снять с гражданского служащего взыскание за коррупционное правонарушение до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания?
- а) да, при условии добросовестного и эффективного исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей
 - б) да, по ходатайству непосредственного руководителя государственного гражданского служащего
 - в) законом такое право представителя нанимателя не предусмотрено.
15. Определение основных направлений государственной политики в области противодействия коррупции относится к компетенции:
- а) Федерального Собрания Российской Федерации
 - б) Правительства Российской Федерации
 - в) Президента Российской Федерации
 - г) Федеральных органов государственной власти
16. Каким нормативным документом утвержден Национальный план противодействия коррупции?
- а) Федеральным законом
 - б) Указом Президента РФ
 - в) Постановлением Правительства РФ
17. Входит ли в обязанности госслужащего личное присутствие на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению:
- а) обязан;
 - б) не обязан
 - в) может отказаться, при определенных обстоятельствах
18. В соответствии с законом «О противодействии коррупции», к основным мерам по профилактике коррупции относятся: (ст. 6)
- а) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений
 - б) обеспечение независимости средств массовой информации
 - в) антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов
19. Кто должен знать о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, кроме государственного (муниципального) служащего?
- а) представитель наниматель
 - б) лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном (муниципальном) органе
 - в) правоохранительные органы
 - г) комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
 - д) свой непосредственный начальник
20. Какая форма предусмотрена для уведомления государственным (муниципальным) служащим о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?
- а) в письменной форме
 - б) в устной форме
 - в) не имеет значения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«30» 08 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Реклама в сервисе

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированная специальность)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчики:

Зав. кафедрой «Менеджмент»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.т.н., доцент



(Волков В.Ю.)

Старший преподаватель кафедры «Менеджмент»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева



(Волкова В.В.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева:
к.э.н., доцент



(Сяпина Е.Д.)

«об» июль 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 10 от 08.06 2021 г.

Зав. кафедрой: к.т.н., доцент



(Волков В.Ю.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент



(Кулакова Ю.В.)

«об» июль 2021 г.

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель: д.х.н., профессор



(Кизим Н.Ф.)

«об» июль 2021 г.

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	4
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	5
6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
6.1 Разделы дисциплины и виды занятий	6
6.2 Содержание разделов дисциплины	7
7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ...8	
8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ	9
8.1. Практические занятия	9
8.2. Лабораторные занятия	9
8.3. Курсовые работы.....	9
9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....	9
10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	10
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	10
11.1. Образовательные технологии	10
11.2. Лекции.....	10
11.3. Занятия семинарского типа	10
11.4. Самостоятельная работа студента	10
11.5. Методические рекомендации для преподавателей	10
11.6. Методические указания для студентов	11
11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	13
12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	14
12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	14
12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы	15
13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	15
14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16
Приложение 1 АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины является обучение разработке рекламных материалов с помощью современных средств компьютерной техники для своей профессиональной сферы деятельности.

Задачи преподавания дисциплины:

- изучение основных принципов зрительного восприятия, цветовых решений, построения композиций при создании рекламы;
- ознакомление со средствами информационных технологий, применяющихся в дизайнерской деятельности;
- рассмотрение вопросов, связанных разработкой рекламных материалов для сервисного предприятия;
- получение навыков использования программных продуктов при создании рекламных материалов.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Реклама в сервисе» относится к обязательной части образовательной программы блока 1 Дисциплины (модули). Изучается: очная форма обучения - на 4 курсе в 8 семестре, заочная форма обучения – на 4 курсе в 7 семестре.

Изучение модуля базируется на компетенциях, сформированных у обучающихся в общеобразовательной или профессиональной образовательной организации. Предполагается, что обучающиеся знакомы с основными понятиями информатики, которые изучаются в рамках дисциплин «Математика», «Информатика и ИКТ», «Иностранный язык» (английский язык), иных дисциплин. Обучающиеся также должны владеть основными навыками работы с ПК.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-4	ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	ОПК-4.2. Организует продвижение и продажи сервисного продукта, в том числе с помощью онлайн и интернет технологий	<p>Знать: изучить виды рекламы и средства ее распространения; - познакомить со спецификой управления рекламной деятельностью и разработкой рекламной стратегии;</p> <p>Уметь: - использовать программные средства для создания рекламных материалов;</p> <p>Владеть: - навыками работы с представителями различных групп потребителей</p>
		ОПК-4.3 Формирует специализированные каналы сбыта сервисных продуктов и услуг	<p>Знать: - познакомить с содержанием и особенностями рекламной деятельности в современном мире; - изучить основные этапы развития рекламы;</p> <p>Уметь: - ориентироваться в современных компьютерных средствах для дизайна;</p> <p>Владеть: -навыками разработки и создания рекламных материалов на бумажных носителях и для размещения в сети Интернет</p>

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 час или 3 зачетные единицы (з.е). (1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института). Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре

Вид учебной работы	Объем			в том числе в форме практической подготовки		
	з.е.	акад. ч.	астр. ч.	з.е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	3	108	81	0	0	0
Контактная работа - аудиторные занятия:	1,57	56,35	42,3	0	0	0
Лекции	0,78	28	21	0,39	14	10,5
Практические занятия	0,8	28	21	0,39	14	10,5
Лабораторные работы	0,0		0			
Контактная самостоятельная работа	0,01	0,35	0,3			
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,00		0			
Самостоятельная работа:	1,4	51,65	38,7			
Самостоятельное изучение дисциплины	1,4	51,65	38,7			
Форма (ы) контроля:	Зачет					

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	ак. часов							
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Прак. зан.	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Сам. работа	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)
	Раздел 1. Понятие рекламы и ее роль в современных рыночных условиях	14	4	4	2	4	2	6	
1.1	Общие сведения о рекламе	4	0	2	1			2	
1.2	История рекламы	7	3	1	1	4	2	2	
1.3	Развитие рекламы в России	3	0	1	1			2	
	Раздел 2. Особенности рекламы в современных рыночных условиях	23	5	6	3	4	2	13	
2.1	Методы продвижения продуктов и услуг	6	4	2	2	2	2	2	
2.2	Интернет-реклама	8	4	2	2	2	2	4	
2.3	Теория коммуникаций	5	0	1				4	
2.4	Основные свойства зрительного восприятия	4	0	1				3	
	Раздел 3. Классификация рекламы и теория коммуникаций	14	0	4		2		8	
3.1	Классификация видов рекламы	4	2	2	2			2	
3.2	Особенности ATL-рекламы и BTL-рекламы	7	0	1		2		4	
3.3	Композиция в рекламе	3	0	1				2	
	Раздел 4. Цвет и его роль в рекламе	12	0	2		2		8	
4.1	Основы природы цвета	7	2	1	1	2	1	4	
4.2	Психологические аспекты восприятия цвета	5	0	1				4	
	Раздел 5. Шрифт и его роль в рекламе	14	0	4		4		6	
5.1	Классификация шрифтов	6	2	2	1	2	1	2	
5.2	элементы шрифта	4	2	1	1	1	1	2	
5.3	Характеристики шрифта	4	0	1		1		2	
	Раздел 6. Организация и управление рекламной деятельностью. Рекламный менеджмент	16,5	0	4		6		6,5	
6.1	Сущность рекламного менеджмента	8	6	2	2	4	4	2	
6.2	Организационные формы рекламной деятельности	3,5	1	1	1			2,5	
6.3	Рекламное агентство и его роль в организации рекламной деятельности	5	3	1	1	2	2	2	
	Раздел 7 Социально-правовые аспекты регулирования рекламной деятельности	14,15	10	4	4	6	6	4,15	
7.1	Рекламное законодательство	8,15	6	2	2	4	4	2,15	

7.2	Товар, торговая марка, товарный знак	6	4	2	2	2	2	2	
	Контактная самостоятельная работа	0,35	0						
	ИТОГО	108	28	28	14	28	14	51,65	0

6.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
	Раздел 1. Понятие рекламы и ее роль в современных рыночных условиях	
1.1	Общие сведения о рекламе	Реклама: понятие и функции, цели, задачи и принципы.
1.2	История рекламы	Возникновение рекламы и становление рекламной деятельности (до изобретения печати). Новый этап западноевропейской рекламы до Развитие западно-европейской рекламы в XIX в. Развитие североамериканской рекламы в XIX-XX вв.
1.3	Развитие рекламы в России	Истоки русского рекламирования. Виды проторекламы на Руси. Устное рекламирование на Руси. Изобразительная российская реклама. Развитие печатной рекламы в России до Октябрьской революции. Советский период развития отечественной рекламы. Реклама новой России
	Раздел 2. Особенности рекламы в современных рыночных условиях	
2.1	Методы продвижения продуктов и услуг	Осуществление коммуникаций на рынке услуг. Реклама услуг. Связи с общественностью и их значение в сфере услуг. Личная продажа в комплексе маркетинговых коммуникаций. Примеры реализации удачных рекламных кампаний в отраслях сферы услуг.
2.2	Интернет-реклама	Интернет-реклама: понятие, виды и перспективы развития Медийная (баннерная) реклама. Преимущества и недостатки интернет-рекламы. Система показателей эффективности интернет-продвижения
2.3	Теория коммуникаций	Коммуникация: определение понятия, основные классификации. Коммуникативная формула К.Шеннона
2.4	Основные свойства зрительного восприятия	Перспектива, ее роль в зрительном восприятии, виды перспективы. Тени, их роль в зрительном восприятии формы и пространства, виды теней.
	Раздел 3. Классификация рекламы и теория коммуникаций	
3.1	Классификация видов рекламы	Основные подходы к классификации рекламы. Виды рекламы. Политическая и социальная реклама
3.2	Особенности ATL-рекламы и BTL-рекламы	Особенности ATL-рекламы. Особенности BTL-рекламы. Реклама и Public relations
3.3	Композиция в рекламе	Понятие композиции. Виды композиции. Принципы построения композиции. Равновесие и его роль в композиции. Типы симметрии. Ритм в композиции. Роль материала в композиции. Типы композиции
	Раздел 4. Цвет и его роль в рекламе	
4.1	Основы природы цвета	Закономерности восприятия цвета человеком. Колориметрические круги Цветовой контраст и его виды. Использование цвета для передачи глубины пространства.
4.2	Психологические аспекты восприятия цвета	Роль аудитории и моды при выборе цвета. Компьютерные и полиграфические цветовые модели.
	Раздел 5. Шрифт и его роль в рекламе	
5.1	Классификация шрифтов	Классификация шрифтов по способам воспроизведения.
5.2	элементы шрифта	Основные элементы шрифта (кегель, заплечики, линия шрифта, основные и соединительные штрихи). Начертание шрифтов, разновидности шрифтов (моноширинные, пропорциональные).
5.3	Характеристики шрифта	Классификация наборных шрифтов и их характеристики. Рекламные тексты и требования к ним.
	Раздел 6. Организация и управление рекламной деятельностью. Рекламный менеджмент	
6.1	Сущность рекламного менеджмента	Менеджмент, рекламный менеджмент: проблема дефиниций
6.2	Организационные формы	Рынок рекламы и его участники. Организационные формы

	рекламной деятельности	рекламной деятельности
6.3	Рекламное агентство и его роль в организации рекламной деятельности	Рекламное агентство: определение понятия. Основные функции рекламного агентства Классификация рекламных агентств на основе характеристики предоставляемых услуг. Классификация рекламных агентств на основе специализации. Структура рекламного агентства
Раздел 7 Социально-правовые аспекты регулирования рекламной деятельности		
7.1	Рекламное законодательство	Реклама и этика. Рекламное законодательство: Содержание Федерального закона РФ «О рекламе»
7.2	Товар, торговая марка, товарный знак	Товарный знак как константа фирменного стиля, его виды. Рекламные объявления, их элементы: Композиция рекламного объявления. Фирменный знак и требования к нему. Композиция фирменного знака и требования к ней. Логотипы: назначение. Визитки, открытки, календари, бланки, конверты: их разработка, требования к ним. Буклеты. Упаковка

7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4	Раздел 5	Раздел 6
ОПК-4	ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	ОПК-4.2. Организует продвижение и продажи сервисного продукта, в том числе с помощью онлайн и интернет технологий	Знать: изучить виды рекламы и средства ее распространения; - познакомить со спецификой управления рекламной деятельностью и разработкой рекламной стратегии; Уметь: - использовать программные средства для создания рекламных материалов; Владеть: - навыками работы с представителями различных групп потребителей	+	+	+	+	+	+
		ОПК-4.3 Формирует специализированные каналы сбыта сервисных продуктов и услуг	Знать: - познакомить с содержанием и особенностями рекламной деятельности в современном мире; - изучить основные этапы развития рекламы;	+	+	+	+	+	+

			<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современных компьютерных средствах для дизайна; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками разработки и создания рекламных материалов на бумажных носителях и для размещения в сети Интернет 						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1. Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость час. очная	Трудоемкость час. заочная
1	1,2	Создание мультимедийной презентации: История возникновения рекламы	2	0,5
2	1,2	Анализ маркетинговых коммуникаций фирмы	2	0,5
3	1,2	Особенности разработки рекламных сообщений. Иллюзорность при восприятии графики	4	0,5
4	1,2	Использование цвета в рекламе	4	0,5
5	3,4,5	Работа с текстом, как с векторным объектом	4	0,5
6	6,7	Фирменный стиль и его составные элементы	4	0,5
7	6,7	Разработка визитной карточки, бланка, конверта, средствами компьютерной техники	4	0,5
8	6,7	Разработка фирменной открытки и календаря средствами компьютерной техники	4	0,5
		ИТОГО	28	4

8.2. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены

8.3. Курсовые работы

Курсовые работы не предусмотрены.

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;
- подготовку к защите курсовой работы и сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы представлены в виде приложения 2.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час. контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальным актом НИ РХТУ.

11.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий), в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

11.2. Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3. Занятия семинарского типа

Практические занятия

Практические занятия проводятся с использованием компьютерных технологий.

По теме каждого практического занятия студент оформляет письменный отчет.

11.4. Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнить индивидуальные задания (раздел 5.8);
- использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.5. Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных задач в области современных информационных технологиях, автоматизирующих деятельность менеджеров.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в годичное.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных и практических занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6. Методические указания для студентов

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это деятельность учащихся, которую они совершают без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформировавшимися ранее представлениями о порядке и правильности выполнения операций. Цель СРС в процессе обучения заключается, как в усвоении знаний, так и в формировании умений и навыков по их использованию в новых условиях на новом учебном материале. Самостоятельная работа призвана обеспечивать возможность осуществления студентами самостоятельной познавательной деятельности в обучении, и является видом учебного труда, способствующего формированию у студентов самостоятельности.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к подготовке реферата, эссе, контрольной работы, творческих заданий и пр.).

Кроме того, для расширения и углубления знаний по данной дисциплине целесообразно использовать: библиотеку диссертаций; научные публикации в тематических журналах; полнотекстовые базы данных библиотеки; имеющиеся в библиотеке ВУЗа и региона, публикаций на электронных и бумажных носителях.

Порядок выполнения самостоятельной работы студентами указан в п.4.2. настоящей программы.

Рекомендации по подготовке компьютерных презентаций

Мультимедийные презентации – это сочетание разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т.п. Презентации обеспечивают комплексное восприятие материала, позволяют изменять скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, карт, архивных или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций – проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации.

Вначале производится разработка структуры компьютерной презентации. Студент составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. Затем создается выбранный вариант в компьютерном редакторе презентаций. После производится согласование презентации с преподавателем и репетиция доклада.

Для нужд компьютерной презентации необходимы компьютер, переносной экран и проектор.

Общие требования к презентации. Презентация должна содержать титульный и конечный слайды. Структура презентации включает план, основную и резюмирующую части. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк). Наряду с сопровождающим текстом, необходимо использовать графический материал (рисунки, фотографии, схемы), что позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад. Презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффективность представления доклада, но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление ею может привести к потере контакта со слушателями. Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчёта, что презентация из 10–15 слайдов требует для выступления около 7–10 минут

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т. п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям закрытой формы относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания открытой формы служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. В данном тестовом задании требуется четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову.

Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания на установление соответствия служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании на упорядочение предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. На бланке указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность действий в рассматриваемой ситуации.

Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине

Изучение дисциплин завершается промежуточной аттестацией – сдачей. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в течение семестра; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в вопросах к зачету.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе дисциплины. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Важным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в печатные источники. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

К зачету допускаются студенты, выполнившие все необходимые задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Зачет принимается лектором по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. На подготовку к зачету отводится время в период зачетно-экзаменационной сессии. На подготовку к ответу по вопросам к зачету студенту даётся 1 академический час (45 минут) с момента получения билета. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания на практике. Результаты зачета объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи

Методические рекомендации по подготовке к зачету (экзамену)

Студенты сдают зачеты (экзамены) в конце теоретического обучения. К зачету (экзамену) допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе. В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам студент самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем.

Зачет (экзамен) по теоретическому курсу проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины.

Студентам рекомендуется:

- готовиться к зачету (экзамену) в группе (два-три человека);
- внимательно прочитать вопросы к зачету (экзамену);
- составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты материала;
- изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками.

Ответ должен быть аргументированным.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «незачтено». Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости

осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

Индивидуальные задания выполняются методом вычислительного эксперимента.

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

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

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

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Синяева, И. М. Реклама и связи с общественностью : учебник для бакалавров / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 552 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3181-5. — Текст : электронный //	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/425190 (дата обращения: 05.05.2019)	Да
О-2. Федотова, Л. Н. Реклама: теория и практика : учебник для вузов / Л. Н. Федотова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8299-2. — Текст : электронный //	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450406 (дата обращения: 05.05.2019).	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1 Морозова, Н. С. Реклама в социально-культурном сервисе и туризме : учебник для вузов / Н. С. Морозова, М. А. Морозов. —	// ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454344 (дата	Да

6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10941-2. — Текст : электронный	обращения: 05.05.2019).	
Д-2. Поляков, В. А. Разработка и технологии производства рекламного продукта : учебник и практикум для вузов / В. А. Поляков, А. А. Романов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 514 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05261-9. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/432145 (дата обращения: 05.05.2019).	Да

12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 11.06.2022).

2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 11.06.2022).

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 11.06.2022).

4. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.06.2022).

5. Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Кафедра Менеджмент. Направление подготовки «Менеджмент». Электронное правительство. URL: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=396> (дата обращения: 11.06.2022).

6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL: http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS (дата обращения: 11.06.2022).

7. ИНТУИТ. Национальный открытый университет. URL: <https://www.intuit.ru/> (дата обращения: 11.06.2021).

8. ЭБС "Консультант студента" ООО "Политехресурс" - Договор № 33.03-Р-2.0-3197/2022, ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0012 001 5814 244 от 16.03.2021 г., срок действия с 16.03.2022 по 15.03.2023 г.

9. ИСС "Техэксперт" - Контракт № 84-118ЭА/2020. Оказание услуг по обновлению информационно-справочных систем "Техэксперт" для нужд ИБЦ РХТУ им. Д.И. Менделеева от 23.11.2021 г., срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022 г.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
<i>Лекционная аудитория</i>	Учебная мебель, компьютеры, проектор, экран ауд. 350-а.	приспособлено*
<i>Аудитория для проведения занятий семинарского типа</i>	Учебная мебель, компьютеры, проектор, экран ауд. 350-а.	приспособлено*
<i>Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся</i>	Учебная мебель, компьютеры, проектор, экран ауд. 350-а.	приспособлено*
<i>Аудитория для текущего контроля и</i>	Учебная мебель, компьютеры, проектор, экран ауд. 350-а.	приспособлено*

промежуточной аттестации		
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 213-а)	Учебная мебель. Компьютеры с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle, принтер	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Программное обеспечение

1. Операционная система - MS Windows 7, бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))
2. MS Word, MS Excel, MS PowerPoint из пакета MS Office 365A1 распространяется под лицензией в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))
3. Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)
4. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).
5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

Информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине; раздаточный материал к разделам лекционного курса;

Электронные образовательные ресурсы: учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий

14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел дисциплины	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки*
Раздел 1. Понятие рекламы и ее роль в современных рыночных условиях	Знать: - познакомить с содержанием и особенностями рекламной деятельности в современном мире; - изучить основные этапы развития рекламы;	
Общие сведения о рекламе		УО
История рекламы		ПР1
Развитие рекламы в России		
Раздел 2. Особенности рекламы в современных рыночных условиях	Владеть: -навыками разработки и создания рекламных материалов на бумажных носителях и для размещения в сети Интернет	Т1, КР1
Методы продвижения продуктов и услуг		ПР2
Интернет-реклама		ПР3
Теория коммуникаций		УО
Раздел 3. Классификация рекламы и теория коммуникаций	Знать: изучить виды рекламы и средства ее распространения; - познакомить со спецификой управления рекламной деятельностью и разработкой рекламной стратегии;	Т2
Классификация видов рекламы		
Особенности ATL-рекламы и BTL-рекламы		
Композиция в рекламе		
Раздел 4. Цвет и его роль в рекламе	Знать: изучить виды рекламы и средства ее	Т3
Основы природы цвета		

Психологические аспекты восприятия цвета	распространения; - познакомить со спецификой управления рекламной деятельностью и разработкой рекламной стратегии;	
Раздел 5. Шрифт и его роль в рекламе	Уметь:	ПР3, Т4
Классификация шрифтов	- ориентироваться в современных компьютерных средствах для дизайна;	
элементы шрифта		
Характеристики шрифта		
Раздел 6. Организация и управление рекламной деятельностью. Рекламный менеджмент	Уметь:	ПР4, Т5
Сущность рекламного менеджмента	- использовать программные средства для создания рекламных материалов;	
Организационные формы рекламной деятельности		
Рекламное агентство и его роль в организации рекламной деятельности		
Раздел 7 Социально-правовые аспекты регулирования рекламной деятельности	Владеть:	Т6
Рекламное законодательство	- навыками работы с представителями различных групп потребителей	
Товар, торговая марка, товарный знак		

*уо – оценка при устном опросе

ДЗ – оценка за выполнение домашней работы

ПР – выполнение и защита практической работы

КР – оценка за контрольную работу

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Реклама в сервисе

1. Общая трудоемкость (з.е./ час): 3 / 108. Форма промежуточного контроля: зачет.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Реклама в сервисе» относится к обязательной части образовательной программы блока 1 Дисциплины (модули). Изучается: очная форма обучения - на 4 курсе в 8 семестре, заочная форма обучения – на 4 курсе в 7 семестре.

Изучение модуля базируется на компетенциях, сформированных у обучающихся в общеобразовательной или профессиональной образовательной организации. Предполагается, что обучающиеся знакомы с основными понятиями информатики, которые изучаются в рамках дисциплин «Математика», «Информатика и ИКТ», «Иностранный язык» (английский язык), иных дисциплин. Обучающиеся также должны владеть основными навыками работы с ПК.

3. Цель и задачи изучения дисциплины

Целью дисциплины является обучение разработке рекламных материалов с помощью современных средств компьютерной техники для своей профессиональной сферы деятельности.

Задачи преподавания дисциплины:

- изучение основных принципов зрительного восприятия, цветовых решений, построения композиций при создании рекламы;
- ознакомление со средствами информационных технологий, применяющихся в дизайнерской деятельности;
- рассмотрение вопросов, связанных разработкой рекламных материалов для сервисного предприятия;
- получение навыков использования программных продуктов при создании рекламных материалов.

4. Содержание дисциплины

Раздел 1. Понятие рекламы и ее роль в современных рыночных условиях

Общие сведения о рекламе Реклама: понятие и функции, цели, задачи и принципы.

История рекламы Возникновение рекламы и становление рекламной деятельности

(до изобретения печати). Новый этап западноевропейской рекламы до Развитие западно-европейской рекламы в XIX в. Развитие североамериканской рекламы в XIX-XX вв.

Развитие рекламы в России Истоки русского рекламирования. Виды проторекламы на Руси. Устное рекламирование на Руси. Изобразительная российская реклама. Развитие печатной рекламы в России до Октябрьской революции. Советский период развития отечественной рекламы. Реклама новой России

Раздел 2. Особенности рекламы в современных рыночных условиях

Методы продвижения продуктов и услуг Осуществление коммуникаций на рынке услуг. Реклама услуг.

Связи с общественностью и их значение в сфере услуг. Личная продажа в комплексе маркетинговых коммуникаций. Примеры реализации удачных рекламных кампаний в отраслях сферы услуг.

Интернет-реклама Интернет-реклама: понятие, виды и перспективы развития

Медийная (баннерная) реклама. Преимущества и недостатки интернет-рекламы. Система показателей эффективности интернет-продвижения

Теория коммуникаций Коммуникация: определение понятия, основные классификации. Коммуникативная формула К.Шеннона

Основные свойства зрительного восприятия Перспектива, ее роль в зрительном восприятии, виды перспективы. Тени, их роль в зрительном восприятии формы и пространства, виды теней.

Раздел 3. Классификация рекламы и теория коммуникаций

Классификация видов рекламы Основные подходы к классификации рекламы. Виды рекламы.

Политическая и социальная реклама

Особенности ATL-рекламы и BTL-рекламы Особенности ATL-рекламы. Особенности BTL-рекламы.

Реклама и Public relations

Композиция в рекламе Понятие композиции. Виды композиции. Принципы построения композиции.

Равновесие и его роль в композиции. Типы симметрии. Ритм в композиции. Роль материала в композиции.

Типы композиции

Раздел 4. Цвет и его роль в рекламе

Основы природы цвета Закономерности восприятия цвета человеком. Колориметрические круги Цветовой контраст и его виды. Использование цвета для передачи глубины пространства.

Психологические аспекты восприятия цвета Роль аудитории и моды при выборе цвета. Компьютерные и полиграфические цветовые модели.

Раздел 5. Шрифт и его роль в рекламе

Классификация шрифтов Классификация шрифтов по способам воспроизведения.

элементы шрифта Основные элементы шрифта (кегель, заплечики, линия шрифта, основные и соединительные штрихи). Начертание шрифтов, разновидности шрифтов (моноширинные, пропорциональные).

Характеристики шрифта Классификация наборных шрифтов и их характеристики. Рекламные тексты и требования к ним.

Раздел 6. Организация и управление рекламной деятельностью. Рекламный менеджмент

Сущность рекламного менеджмента Менеджмент, рекламный менеджмент: проблема дефиниций

Организационные формы рекламной деятельности Рынок рекламы и его участники. Организационные формы рекламной деятельности

Рекламное агентство и его роль в организации рекламной

деятельности Рекламное агентство: определение понятия. Основные функции рекламного агентства

Классификация рекламных агентств на основе характеристики предоставляемых услуг. Классификация

рекламных агентств на основе специализации. Структура рекламного агентства

Раздел 7 Социально-правовые аспекты регулирования рекламной деятельности

Рекламное законодательство

Реклама и этика. Рекламное законодательство: Содержание Федерального закона РФ «О рекламе»

Товар, торговая марка, товарный знак Товарный знак как константа фирменного стиля, его виды.

Рекламные объявления, их элементы: Композиция рекламного объявления. Фирменный знак и требования к

нему. Композиция фирменного знака и требования к ней. Логотипы: назначение. Визитки, открытки,

календари, бланки, конверты: их разработка, требования к ним. Буклеты. Упаковка

5. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов (ОПК-4):

- организует продвижение и продажи сервисного продукта, в том числе с помощью онлайн и интернет технологий (ОПК-4.2);

- формирует специализированные каналы сбыта сервисных продуктов и услуг (ОПК-4.3).

В результате сформированности компетенций студент должен:

Знать:

- основные способы создания, продвижения рекламных продуктов и услуг предприятия сервиса;

- сущность информационных технологии как методов создания рекламных продуктов и услуг в сфере сервиса;

- основы разработки технологии рекламной деятельности в сервисе;

- показатели, оказывающие влияние на выбор средств распространения рекламы.

Уметь:

- применять основные способы создания, продвижения рекламных продуктов и услуг предприятия сервиса;

- обосновывать выбор информационных технологий и их применение в соответствии с эффективной моделью рекламной деятельности в сервисе;

- применять основы разработки технологии рекламной деятельности в сервисе, выявлять и учитывать показатели, оказывающие влияние на выбор средств распространения рекламы.

Владеть:

- методами создания и продвижения рекламных продуктов и услуг;

- методами исследования проблемного поля рекламной деятельности и поиска новых эффективных форм рекламы;

- навыками самостоятельной работы с информацией (ее восприятия, обобщения, анализа).

6. Виды учебной работы и их объем

Очная форма обучения. Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре

Вид учебной работы	Объем			в том числе в форме практической подготовки		
	з.е.	акад. ч.	астр. ч.	з.е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	3	108	81	0	0	0
Контактная работа - аудиторные занятия:	1,57	56,35	42,3	0	0	0
Лекции	0,78	28	21	0,39	14	10,5
Практические занятия	0,8	28	21	0,39	14	10,5
Лабораторные работы	0,0		0			
Контактная самостоятельная работа	0,01	0,35	0,3			
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,00		0			
Самостоятельная работа:	1,4	51,65	38,7			
Самостоятельное изучение дисциплины	1,4	51,65	38,7			
Форма (ы) контроля:	Зачет					

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля должен стимулировать обучающихся к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

Описание фонда оценочных средств для текущего контроля

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устный опрос (в виде кратких отчетов и обсуждения результатов в исследовательской группе);
- контрольная работа;
- контрольная работа для заочного отделения;
- защиты практических работ (знание понятий, классификаций, формул расчета показателей)

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:

- защиты практических работ расчет и анализ показателей при изменении условий, решение нестандартных задач)

Оценивание устных и письменных ответов обучающихся

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы преподавателем проводится устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Общие критерии оценки:

- *правильность* ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- *полнота* и *глубина* ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- *осознанность* ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- *логика* изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- *рациональность* использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- *своевременность* и *эффективность* использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается способность грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе).

Критерии для оценивания устного опроса

Описание процедуры:

Процедура представляет собой развернутые монологические ответы обучающихся на вопросы, задаваемые преподавателем по контролируемой теме (вопросы приведены отдельно по каждой контролируемой теме настоящего КОС).

Вопросы, как правило, заранее сообщаются обучающимся для того, чтобы они имели возможность подготовиться к устному опросу, в том числе по дополнительным источникам.

На практическом занятии вопросы задаются преподавателем поочередно. Обучающимся предоставляется возможность отвечать по желанию или по выбору преподавателя.

После ответа на каждый вопрос преподаватель может задать дополнительные вопросы, направленные на детализацию и (или) углубление учебного материала. К ответу на

дополнительные вопросы могут привлекаться как обучающийся, отвечавший на данный вопрос, так и другие обучающиеся учебной группы.

Результаты устного опроса (оценки по 5-балльной шкале) преподаватель сообщает сразу после ответа обучающегося на конкретный вопрос или по завершении всего устного опроса.

Критерии оценки

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует глубокое знание содержания вопроса, дает точные определения основных понятий, аргументированно и логически стройно излагает учебный материал, иллюстрирует свой ответ актуальными примерами (типовыми и нестандартными), в том числе самостоятельно найденными, не нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он владеет содержанием вопроса, но допускает некоторые недочеты при ответе, допускает незначительные неточности при определении основных понятий, недостаточно аргументированно и (или) логически стройно излагает учебный материал, иллюстрирует свой ответ типовыми примерами.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он освоил основные положения контролируемой темы, но недостаточно четко дает определение основных понятий и дефиниций, затрудняется при ответах на дополнительные вопросы, приводит недостаточное количество примеров для иллюстрирования своего ответа, нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не владеет содержанием вопроса или допускает грубые ошибки, затрудняется дать основные определения, не может привести или приводит неправильные примеры, не отвечает на уточняющие и (или) дополнительные вопросы преподавателя или допускает при ответе на них грубые ошибки..

Критерии для оценивания письменного опроса

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его, с обязательной ссылкой на теоретические источники.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил задание, но не смог аргументировать свой ответ.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент не выполнил задание, и/или дал неверный ответ.

Оценивание тестирования обучающихся

Критерии для оценивания тестирования

За правильный ответ по каждому заданию выставляется один балл, за не правильный – ноль. В соответствии с порядковой шкалой оценивается каждая дидактическая единица теста и анализируется результат ее освоения. В тестировании используются задания с выбором нескольких верных ответов, задания на установление правильной последовательности, задания на установление соответствия. В соответствии с оценочной шкалой за каждое правильно выполненное задание дается один балл, ноль — за полностью неверный ответ. Устанавливается также диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки. Рекомендуемая шкала оценки результатов теста:

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 90–100 % от общего количества.

Оценка «Хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 70–89,9 % от общего количества.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 50–69,9 % от общего количества.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно менее 0–49,9 % от общего количества.

Оценивание индивидуальных (домашних) обучающихся

Выполненное студентом индивидуальное домашнее задание сдается преподавателю на проверку полноты и правильности его выполнения и при положительной оценке остается у преподавателя. Если индивидуальное задание студента выполнено в полном объеме, расчеты верны, в наличии все необходимые графические иллюстрации и комментарии к решению задач достаточны, то работа принимается без собеседования. Если преподаватель установил факт несамостоятельности при выполнении индивидуального задания, он изменяет условие и предлагает обучающемуся выполнить его заново. Выполнение всех индивидуальных заданий обучающимся является обязательным.

Если в работе обнаружены ошибки, преподаватель их указывает и работа возвращается студенту на доработку и после соответствующих исправлений вновь проверяется преподавателем. Далее в соответствии с вышеуказанными требованиями. Количественная оценка не проводится.

Оценка «отлично» ставится за выполнение задания в соответствии с заявленной инструкцией полностью и правильно; сделаны глубокие и детальные выводы с опорой на источники.

Оценка «хорошо» ставится за правильное выполнение задания в соответствии с инструкцией с учетом 2-3 несущественных ошибок; выводы сформулированы корректно со ссылкой на источники.

Оценка «удовлетворительно» ставится за выполнение задания правильно не менее чем на половину или если допущена существенная ошибка; выводы сформулированы поверхностно, некорректно; отсутствуют ссылки на источники.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если при выполнении задания допущены две (и более) существенные ошибки или задание не выполнено вообще; выводы сформулированы с грубыми ошибками или отсутствуют вообще.

Оценивание практических занятий

Работа считается зачтенной, если студент имеет правильно выполненную практическую работу, правильно оформленный отчет (протокол), может продемонстрировать умение выполнения задания, может решить задачу, в которой используется тот же метод, отвечает на вопросы, относящиеся к тематике работы.

Если работа студентом незащищена, преподаватель указывает ошибки, а студент их устраняет и вновь представляет работу к «защите». Если условия предыдущего абзаца выполняются, то работа считается зачтенной. Если условия предыдущего абзаца не выполняются, то работа считается незачтенной, преподаватель снова указывает ошибки, а студент их устраняет и вновь представляет работу к «защите». Количественная оценка качества выполнения лабораторных работ студентом не производится.

Критерии для оценивания контрольной работы

Оценка «отлично» ставится за выполнение задания в соответствии с заявленной инструкцией полностью и правильно; сделаны глубокие и детальные выводы с опорой на источники.

Оценка «хорошо» ставится за правильное выполнение задания в соответствии с инструкцией с учетом 2-3 несущественных ошибок; выводы сформулированы корректно со ссылкой на источники.

Оценка «удовлетворительно» ставится за выполнение задания правильно не менее чем на половину или если допущена существенная ошибка; выводы сформулированы поверхностно, некорректно; отсутствуют ссылки на источники.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если при выполнении задания допущены две (и более) существенные ошибки или задание не выполнено вообще; выводы сформулированы с грубыми ошибками или отсутствуют вообще

Оценивание контрольной работы обучающихся заочной формы обучения

Задание на контрольную работу выдается преподавателем на установочной лекции. Все задания размещены в ЭОС Института.

Выполненная студентом контрольная работа сдается преподавателю на проверку полноты и правильности его выполнения и при положительной оценке остается у преподавателя. Если контрольная работа выполнена в полном объеме, расчеты верны, в наличии все необходимые графические иллюстрации и комментарии к решению задач достаточны, то работа принимается без собеседования.

Если в работе обнаружены ошибки, преподаватель их указывает и работа возвращается студенту на доработку и после соответствующих исправлений вновь проверяется преподавателем. Далее в соответствии с вышеуказанными требованиями. Количественная оценка не проводится.

Оценка «отлично» ставится за выполнение задания в соответствии с заявленной инструкцией полностью и правильно; сделаны глубокие и детальные выводы с опорой на источники.

Оценка «хорошо» ставится за правильное выполнение задания в соответствии с инструкцией с учетом 2-3 несущественных ошибок; выводы сформулированы корректно со ссылкой на источники.

Оценка «удовлетворительно» ставится за выполнение задания правильно не менее чем на половину или если допущена существенная ошибка; выводы сформулированы поверхностно, некорректно; отсутствуют ссылки на источники.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если при выполнении задания допущены две (и более) существенные ошибки или задание не выполнено вообще; выводы сформулированы с грубыми ошибками или отсутствуют вообще.

Задания (вопросы) для текущего контроля по темам и видам занятий

Задания к контрольным работам направлены на формирование умений и приобретение практического опыта.

Вопросы к контрольной работе (ОПК-4)

а) для обучающихся очной формы обучения

1. Что такое реклама? Определения рекламы.
2. История возникновения рекламы.
3. Основные закономерности зрительного восприятия формы и пространства. Их сущность.
4. Понятие тени. Виды теней.
5. Способы представления тени в графическом редакторе.
6. Что такое перспектива? Виды перспективы.
7. Представление перспективы в графическом редакторе.
8. Что такое цвет? Виды цветов. Психология цвета.
9. как получить конкретный цвет, используя колориметрические круги? Как получить гармоничное сочетание цветов?
10. Компьютерные цветовые модели. Их сферы использования.

11. Какие определения понятия «шрифт» вам известны? Перечислите виды шрифтов.
12. Основные правила использования шрифтов.
13. Что такое композиция? Какие принципы построения композиции вам известны?
14. Типы композиции и области их использования в рекламе.
15. Симметрия и её роль в композиции.
16. Что такое ритм и как он используется в композиции рекламных материалов?
17. Как связываются элементы композиции?
18. какими средствами можно передать статику и динамику в композиции?

б) для обучающихся заочной формы обучения (примеры)

Выполненная контрольная работа должна содержать ответы на теоретические вопросы.

Структура контрольной работы включает в себя:

- 1 Титульный лист (номер страницы на титульном листе не ставится).
- 2 Лист задания.
- 3 Содержание контрольной работы.
- 4 Текст контрольной работы (содержит ответы на теоретические), который выполняется на листах формата А4, шрифтом – Times New Roman, кегль – 12пт, интервал полуторный, выравнивание – по ширине, абзацный отступ – 1см, нумерация страниц – внизу страницы по центру (титульный лист считать, но не нумеровать). Объем выполненных заданий не должен превышать 20-30 страниц.
- 5 Библиографический список (список использованных источников) является обязательным разделом контрольной работы и выполняется согласно ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Вариант 1

1. Рекламное дело в России: история становления и современное состояние
2. Средства распространения рекламной информации: понятие и классификация.
3. Реклама в прессе; преимущества и недостатки.
4. Механизмы и эффективность воздействия рекламного текста
5. Понятие торговой и коммуникативной эффективности рекламы
6. Основные принципы создания гармоничной композиции в дизайне
7. Перечислите основные элементы шрифта. Что такое цитера шрифта?
8. Охарактеризуйте следующие шрифты: рубленые, брусковые, малоконтрастные.
9. Печатная реклама: психологические закономерности восприятия рекламного текста.

Вариант 2

1. Перечислите свойства зрительного восприятия. Охарактеризуйте свойство ассоциативности.
2. Понятие перспективы. Виды перспективы (перечислить). Что такое диорамная перспектива?
3. Что такое контур собственной тени при изображении теней?
4. Колориметрические круги, их назначение. Шестисекторный колориметрический круг.
5. Компьютерные цветовые модели, их виды и сферы использования.
6. Виды композиции: глубинно-пространственная композиция.
7. Перечислите основные элементы шрифта. Что такое цитера шрифта?
8. Охарактеризуйте следующие шрифты: рубленые, брусковые, малоконтрастные.
9. Что такое реклама? Фирменный стиль и его компоненты.

Вариант 3

1. Перечислите свойства зрительного восприятия. Охарактеризуйте свойство константности.
2. Понятие перспективы. Виды перспективы (перечислить). Что такое рельефная перспектива?
3. Что такое блик при изображении теней?
4. Колориметрические круги, их назначение. Колориметрический круг по Гёте.
5. Компьютерные цветовые модели. Модель СМΥК.
6. Характеристики композиции: ритм.
7. Перечислите основные элементы шрифта. Что такое интерлиньяж шрифта?
8. Шрифты: охарактеризуйте медиевальные шрифты.
9. Что такое реклама? Виды торговых знаков.

Вариант4

1. Колориметрические круги, их назначение. Колориметрический круг по Гёте.
2. Компьютерные цветовые модели. Модель СМΥК.
3. Характеристики композиции: ритм.
4. Перечислите основные элементы шрифта. Что такое интерлиньяж шрифта?
5. Шрифты: охарактеризуйте медиевальные шрифты.
6. Что такое реклама? Виды торговых знаков.
7. Печатная реклама: средства усиления основного текста.
8. Реклама: виды наружной рекламы
9. Программные средства для создания Web-сайтов.

Вариант 5

1. Перечислите свойства зрительного восприятия. Охарактеризуйте свойство последовательности.
2. Понятие перспективы. Виды перспективы (перечислить). Какие средства в CorelDraw позволяют создать линейную перспективу?
3. Что такое рефлекс при изображении теней
4. Колориметрические круги, их назначение. Шестисекторный колориметрический круг
5. Компьютерные цветовые модели, их виды и сферы использования
6. Виды композиции: глубинно-пространственная композиция
7. Перечислите основные элементы шрифта. Что такое гарнитура шрифта?
8. Охарактеризуйте следующие шрифты: рубленые, брусковые, малоконтрастные
9. Что такое реклама? Основные принципы создания эффективной рекламы.

Вариант 6

1. Колориметрические круги, их назначение. Шестисекторный колориметрический круг
2. Компьютерные цветовые модели, их виды и сферы использования
3. Виды композиции: глубинно-пространственная композиция
4. Перечислите основные элементы шрифта. Что такое гарнитура шрифта?
5. Охарактеризуйте следующие шрифты: рубленые, брусковые, малоконтрастные
6. Что такое реклама? Основные принципы создания эффективной рекламы.
7. Печатная реклама. Перечислите элементы печатной рекламы. Перечислите основные недостатки рекламных текстов. Приведите примеры.
8. Печатная реклама. Требования к иллюстрациям в печатной рекламе
9. Программные средства для создания Web-сайтов.

Вопросы устного опроса по дисциплине

(ОПК-4)

В вопросах для устного опроса по каждой контролируемой теме отражены все знания, которые формируются у обучающихся при изучении данной темы.

Тема 1. Предмет и задачи курса. Общие сведения о рекламе

- 1) Что такое реклама? Расскажите краткую историю рекламы.
- 2) Перечислите основные свойства зрительного восприятия, раскройте их смысл.
- 3) Что такое форма?
- 4) Что такое иллюзорность?
- 5) Перечислите виды графических иллюзий.

Тема 2. Особенности рекламы в сервисе

- 1) Что такое перспектива?
- 2) Перечислите виды перспективы. Дайте характеристику каждого вида перспективы. Приведите примеры.
- 3) Типы освещения. Что такое светотень?
- 4) Перечислите составляющие светотени.
- 5) Как создать перспективу объектов?
- 6) Как создать реалистическую тень объекта.

Тема 3. Рекламные средства, используемые в сервисе.

- 1) Что понимается под композицией?
- 2) Перечислите и охарактеризуйте виды композиции.
- 3) Что представляет собой фронтальная композиция?
- 4) Что представляет собой объемная композиция?
- 5) Перечислите и поясните основные характеристики композиции.
- 6) Что представляет собой равновесие как характеристика композиции?
- 7) Что представляет собой форма как характеристика композиции?

Тема 4. Цвет и его роль в рекламе.

- 1) Почему мы видим цвет?
- 2) Колориметрический круг Иттена. Гармония по Иттену.
- 3) Круг естественных цветов по Гете. Формула гармоничного соотношения.
- 4) Большой цветовой круг Оствальда. Гармоничные сочетания.
- 5) Цветовые контрасты, примеры контрастов в изобразительном искусстве.
- 6) Цветовые контрасты в современном дизайне.
- 7) Компьютерные цветовые модели.

Тема 5. Шрифт и его роль в рекламе.

- 1) Особенности создания простого и художественного текста.
- 2) Как вводить и вставлять текст.
- 3) Как копировать и перемещать текст.
- 4) Как форматировать текст.
- 5) Как создать буквицу для простого текста
- 6) Как создавать списки.
- 7) Как создавать колонки
- 8) Как перемещать, поворачивать и изменять размеры текстовых объектов.
- 9) Как применить к текстовым объектам различные эффекты.

Тема 6. Организация и планирование рекламной кампании на предприятиях сервиса.

1. Что такое логотип? Где может располагаться логотип?
2. Какие требования предъявляются к логотипам?
3. Какие элементы могут составлять логотип?
4. Какие программные средства можно использовать для создания логотипов?
5. Каковы особенности создания логотипов с использованием специализированных программ?

Тема 7. Правовое регулирование рекламы в сервисе и выставочная деятельность.

- 1) Что такое Интернет-реклама? Типы рекламы в Интернете.
- 2) Требования к дизайну сайта.
- 3) Что такое Web-сайт? Перечислите виды сайтов.
- 4) Особенности графики для Web.

Вопросы к тестированию

Тест по теме: Создание мультимедийной презентации: История возникновения рекламы (ОПК-4)

Контрольный тест по теме «История рекламы от Античности до Средневековья»

1. Выберите правильные определения проторекламы:

а) Протореклама – это комплекс культурных предпосылок, обладающий некоторыми функциями рекламной коммуникации;

- б) Протореклама – это высказывание, содержащее игру слов, их забавное сочетание.
- в) Протореклама – это антропотекстовая коммуникация, которая включает в себя дописменные средства пропаганды, то, что люди всегда имели при себе.
2. Выберите из предложенных основные направления проторекламы в архаичной культуре:
- а) сакральное;
 - б) первобытное;
 - в) престижное;
 - г) конфессиональное;
 - д) собственническое;
 - е) демонстративное;
 - ж) урбанистическое.
3. Вокруг каких центров формируется информационное пространство города:
- а) рынок, увеселительные заведения, администрация;
 - б) храм, рынок, администрация;
 - в) администрация, торговая площадь, ремесленнические мастерские.
4. «Способ мгновенного привлечения внимания личности или сообщества к какому-либо явлению в целях их побуждения к оперативному действию». Это:
- а) печать;
 - б) сигнал;
 - в) тотем.
5. Когда в человеческом обществе произошла первая информационная революция?
6. Тексты рекламного типа в античности исполняют следующие функции оперативного воздействия на широкую аудиторию:
- а) маркетинговую, коммуникационную, информационную функции;
 - б) сигнальную, экспрессивную, суггестивную функции;
 - в) профессиональную, информационную, знаковую функции.
7. Суггестия – это
- а) способность некоторых знаковых форм и их сочетаний воздействовать не только на сознание и эмоции, но и на подсознание человека;
 - б) это эмоциональная выразительность и насыщенность;
 - в) это специализация, возникающая в ходе разделения труда, предполагающая распространение массовой информации, побуждающей к оперативному отклику.
8. Первыми профессионалами рекламного дела считаются:
- а) глашатаи;
 - б) рыцари;
 - в) ремесленники
 - г) герольды.
9. Выделите основные виды проторекламных письменных текстов Античности:
- а) граффити;

- б) плакат;
- в) гравюра;
- г) папирус;
- д) альбум;
- е) афиша;
- ж) открытка.

10. Какие из представленных в вопросе №9 проторекламных письменных текстов являются прообразами наружной рекламы: _____
11. Основное регулирование проторекламного процесса в Античности осуществлялось:
- а) глашатаем;
 - б) астиномом;
 - в) агораномом;
 - г) цезарем.
12. «Состояние сплавленности, свернутости текста, когда он выражает ряд направлений деятельности и имеет полифункциональный характер». Это:
- а) профессионализм;
 - б) суггестия;
 - в) синкретичность.
13. Какой вид рекламы характерен для эпохи раннего Средневековья?
- а) конфессиональная;
 - б) имиджевая;
 - в) плакатная.
14. Какая отрасль знания активно развивается в эпоху развитого Средневековья?
- а) сфрагистика;
 - б) геральдика;
 - в) семиотика.
15. Процедура изучения герольдами гербов, принадлежащих участниками предстоящего турнира, с целью всеобщего оповещения о родовитости и заслуженности каждого из состязающихся в эпоху развитого Средневековья:
- а) блазонирование;
 - б) конклюзия;
 - в) демонстрирование.
16. Изобразительная реклама развитого Средневековья заключается в следующих направлениях:
- а) цеховая геральдика;
 - б) торговая и производственная эмблематика;
 - в) ярмарочная деятельность;
 - г) гравюра;
 - д) «крики улиц».
17. Какое значимое изобретение сделал Иоганн Гуттенберг?
- а) изобретение печатного станка;

- б) изобретение литографии;
- в) изобретение радио.

18. К основным рекламным жанрам эпохи Нового времени относятся:

- а) печатный летучий листок;
- б) индульгенции;
- в) деятельность глашатаев и герольдов;
- г) титульные листы книг;
- д) цеховая геральдика;
- е) информационные бюро;
- ж) альбум;
- з) граффити.

19. Кого считают «отцом английской рекламы»?

- а) Генри Сэмптона;
- б) Джона Хоутона;
- в) Иоганна Гуттенберга.

20. Исторически первая форма массовой рекламы:

- а) рекламные сувениры;
- б) реклама в газетах;
- в) печатная реклама;
- г) наружная реклама.

Контрольный тест по теме «История рекламы в России»

1. В эволюции рекламного дела в России в качестве проторекламной продукции в XVII в. ученый В.Л. Музыкант рассматривает:

- а) элементы ярмарочной торговли в традициях зрелищного балагана и скоморошничества;
- б) потешные листки, или народные картинки, лубки;
- в) короба и специальные расписные лотки.

2. Конклюзии – это...

а) прямоугольный или треугольный рекламный планшет на месте продажи, выполняемый из пластика, картона или бумаги; может вывешиваться в витринах, проходах между стеллажами, на стенах торгового зала;

б) вращающаяся конструкция, внутри которой посетитель выставки, ярмарки или какой-либо другой организации, рекламирующей товар или услуги, попадает в многомерное виртуальное пространство, заполненное соответствующими сценарию образами и действиями;

в) соединение гравированного изображения с текстом приглашения (на академический диспут или придворный праздник), излагающего программу намеченного события; вбирает в себя два расслоившихся впоследствии рекламных жанра: зрелищная (концертная, театральная, цирковая) афиша и театральная программа.

3. Первые печатные объявления, рассчитанные на достаточно большую аудиторию, публиковались в:

- а) «Коммерческой газете», «Биржевых ведомостях», «Комиссионере»;
- б) «Ведомостях» - Петра I, «Санкт-Петербургских ведомостях» - издании Российской академии наук, «Московских ведомостях» - Московского университета;
- в) «Русском паломнике».

4. Из материалов исследований русских ученых следует, что наиболее авторитетное рекламное агентство XIX в. в России:

- а) Товарищество Издательского дела «Копейка»;
- б) Центральная контора объявлений «Торгового дома Метцель и К^о»;
- в) Банкирский дом Захария Жданова.

5. Характерными чертами российской рекламы начала XX в. являлись:

- а) красочность графического исполнения;
- б) точность в обозначении адреса рекламодателя;
- в) практическое отсутствие обнаженной натуры или других сюжетов, способных поколебать моральные устои общества.

6. Выпуск первой российской художественной открытки связан с именем:

- а) промышленника Т. Эйнема;
- б) издателя И. Степанова;
- в) художника Г. Кондратенко.

7. В процессе развития рекламного дела в России после Гражданской войны были образованы рекламные агентства:

- а) «Укрторгреклама»;
- б) «Мосторгреклама»;
- в) «Союзторгреклама».

8. Во время периода новой экономической политики (нэпа), объявленной советской властью в целях возрождения разрушенной экономики страны, был реализован следующий беспрецедентный рекламный проект:

- а) поэтом В. Маяковским создан плакат художественного отдела РОСТА;
- б) режиссером Яковом Протазановым снят фильм «Закройщик из Торжка»;
- в) художниками М.В. Куприяновым, П.Н. Крыловым, Н.А. Соколовым («Кукрыниксы») созданы плакаты-шаржи.

9. Период развития современной российской рекламы принято считать:

- а) с 1991 г. в связи с переходом к новым условиям хозяйствования и развитием преимущественно рыночных отношений;
- б) с 1995 г. в результате повышения уровня рекламы из-за привлечения в рекламную деятельность специалистов из смежных профессий;
- в) с 2000 г. как результат синхронного развития основных средств и форм рекламы в России по отношению к остальным странам мира.

Тест по теме: Анализ маркетинговых коммуникаций фирмы (ОПК-4)

1. Реклама – это... (дайте определение) _

2. Раскройте основные функции рекламы:

- Коммуникативная функция
- Экономическая функция
- Социальная функция
- Идеологическая функция
- Имиджевая функция
- Образовательная функция
- Маркетинговая функция

Психологическая функция

3. Процесс рекламной коммуникации строится по схеме:

- А) фаза кодирования → фаза передачи → фаза воздействия → фаза восприятия;
- Б) фаза кодирования → фаза передачи → фаза восприятия → фаза воздействия;
- В) фаза восприятия → фаза передачи → фаза воздействия → фаза кодирования;
- Г) фаза восприятия → фаза передачи → фаза кодирования → фаза воздействия.

4. Основные функции рекламы заключаются в:

- А) информировании потенциальных потребителей о товаре;
- Б) формировании спроса;
- В) продвижении товара;
- Г) формировании цены товара.

8. Какой вид коммуникации подразумевает под собой активного коммуникатора и пассивную аудиторию?

- 1. Внутренняя коммуникация
- 2. Межличностная коммуникация
- 3. Коммуникация в малых группах
- 4. Публичная коммуникация
- 5. Организационная коммуникация
- 6. Массовая коммуникация

9. Перечислите виды информационных коммуникаций

14. Выбор средств рекламы является:

- А) стратегическим решением;
- Б) тактическим решением.

15. Помехи, мешающие восприятию смысла рекламного сообщения:

- А) каналы распределения информации;
- Б) шумы;
- В) отправитель информации;
- Д) само рекламное сообщение.

16. Определите тип рынка, если спрос превышает предложение товара и следствием этого становится повышение цен -

- а) рынок покупателя
- б) рынок промежуточных продавцов
- в) рынок продавца
- г) рынок чистой конкуренции

17. Концепция совершенствования товара отражает следующий тип рынка:

- а) рынок продавца
- б) рынок покупателя

18. Маркетинг – это...(дайте определение)___

19. Основные формы маркетинговых коммуникаций – это ...

20. Перечислите факторы, оказывающие влияние на выбор комплекса продвижения:

21. Вставьте пропущенные слова, чтобы смысл предложения не изменился:
«Маркетинг включает в себя комплекс мероприятий, направленных на 1. _____
2. _____, и ставить конечную цель –
организовать маркетинговый диалог с 3. _____ на постоянной основе».

22. Какие основные решения принимают элементы комплекса маркетинга:

- а) решения о рекламе;
- б) решения о продукте;
- в) решения о цене;
- г) решения о товарообороте;
- д) решения о каналах распределения;
- е) решения о конкурентах;
- з) решения о продвижении;
- и) решения о покупке;
- к) решения о менеджменте организации.

23. «Маркетинговая деятельность производителя ориентирована на конечных потребителей с целью создания устойчивого спроса на товар» - это...

- а) стратегия «проталкивания» (push)
- б) стратегия «втягивания» (pull)

24. Маркетинговая коммуникация - это

- а) односторонний процесс
- б) двусторонний процесс

25. Продолжите фразу: «Главная составляющая системы маркетинговой коммуникации для любой фирмы – это _____».

26. Без какого элемента не возможно реализовать комплекс «маркетинг - микс»:

- а) товар;
- б) цена;
- в) место распределения товародвижения;
- г) продвижение (стимулирование сбыта).

И почему? _____

27. Интегрированные маркетинговые коммуникации – это... (дайте определение)

Тест по теме: Особенности разработки рекламных сообщений (ОПК-4)

1. Вертикальные линии:
 - зрительно увеличивают высоту объекта
 - уменьшают высоту объекта
 - не влияют на восприятие
 - утяжеляют объект
2. Светлые цвета:
 - уменьшают размеры
 - увеличивают размеры
 - не влияют на восприятие формы
 - увеличивают зрительную массу
3. Резкий цветовой контраст создает впечатление:
 - динамичности и напряженности

- покоя и уравновешенности
 - хаотичности
- никакое
4. Для увеличения зрительного восприятия ширины объекта используют:
 - **горизонтальные линии**
 - вертикальные линии
 - параболы
 - Дуги
 5. Темные цвета:
 - **уменьшают размеры**
 - увеличивают размеры
 - не влияют на восприятие формы
 - уменьшают зрительную массу
 6. Для придания объекту стройности и увеличения его высоты необходимо
 - применять контрастные цветовые сочетания
 - использовать в оформлении текстильных материалов крупную клетку
 - применять горизонтальные линии, рисунки и детали
 - **применять вертикальные рисунки, линии и детали**
 7. Для корректировки пропорциональности фигуры необходимо:
 - **умело использовать пропорции в одежде**
 - использовать в оформлении текстильных материалов крупную клетку
 - применять горизонтальные линии, рисунки и детали
 применять вертикальные рисунки, линии и детали
 8. Для придания объекту полноты и уменьшения его высоты необходимо:
 - применять контрастные цветовые сочетания
 - использовать в оформлении текстильных материалов крупную клетку
 - **применять горизонтальные линии, рисунки и детали**
 - применять вертикальные рисунки, линии и детали
 9. К средствам создания оптических иллюзий относятся:
 - цветовое оформление
 - характер рисунка
 - **цветовое оформление, характер рисунка**
 10. Термин «иллюзия» в переводе с латинского языка означает ...
 - цирковое представление
 - **обман**
 - состояние психики
 - несбыточность надежд
 11. Ошибки зрительного восприятия возникают ...
 - при сравнении между собой длин отрезков, в восприятии формы предметов
 - при сравнении между собой величин углов, расстояний между предметами
 - **при сравнении между собой длин отрезков, величин углов, расстояний между предметами, в восприятии формы предметов**
 12. Разработка оптических иллюзий актуальна в любой сфере человеческой деятельности
 - **архитектуре, искусстве, дизайне товаров**
 - архитектуре
 - искусстве
 - дизайне товаров
 13. К средствам создания оптических иллюзий относят ...
 - геометрические фигуры (линии, дуги, овалы и т.д.), используемые цвета и их сочетания
 - **геометрические фигуры (линии, дуги, овалы и т.д.), используемые цвета и их сочетания, а так же приемы их использования**

- приемы использования геометрических фигур, цветов и их сочетаний
14. Одним из главных средств создания иллюзий являются ...
- **линии**
 - форма
 - дизайн
15. Линии подразделяют на следующие группы ...
- **прямые линии, дуги, параболы, гиперболы и спирали**
 - овалы
 - параболы, гиперболы и спирали
 - прямые линии, дуги
16. При проектировании одежды для высоких и худощавых клиентов необходимо отдавать предпочтение ...
- вертикальным линиям
 - **горизонтальным линиям**
 - овалам
17. Полные фигуры можно иллюзорно уменьшить по ширине с помощью использования ...
- **вертикальных линий в покрое и отделке**
 - горизонтальных линий в покрое и отделке
- дуг в покрое и отделке
18. При оформлении интерьеров с использованием вертикальных элементов создается иллюзия
- **большей высоты**
 - большей ширины
 - большей глубины
19. При создании архитектурных сооружений с использованием вертикальных элементов создается иллюзия ...
- **большей высоты**
 - большей ширины
 - большей глубины
20. При оформлении интерьеров с использованием горизонтальных элементов создается иллюзия ...
- большей высоты
 - **большей ширины**
 - большей глубины
21. В основе разработки рекламного сообщения лежат:
- а) стоимость товара;
 - б) потребительские свойства товара;
 - в) покупательские мотивы.
22. Рекламный текст – это объявления:
- а) напечатанные в газете и журнале;
 - б) размещаемые в телепередачах;
 - в) распространяемые с помощью различных рекламных средств.
23. Эффективное рекламное объявление должно:
- а) привлекать и удерживать внимание целевой аудитории;
 - б) информировать потребителя о товаре и вызывать положительную реакцию;
 - в) все ответы верны.

24. Основная функция заголовка:

- а) привлечение внимания;
- б) подразделение текста рекламы на части;
- в) информирование потребителя о товаре.

25. Слоган - это:

- а) макет рекламного сообщения;
- б) рекламный девиз;
- в) название рекламируемого товара.

26. К первичным мотивам покупательского поведения относятся:

- а) утоление жажды и голода;
- в) экономия и выгода
- б) любопытство;

27. К первичным цветам относятся:

- а) красный, синий, желтый;
- б) оранжевый, фиолетовый, голубой;
- в) голубой, желтый, зеленый.

Тест по теме: Фирменный стиль и его составные элементы (ОПК-4)

1. Сейлз промоушн – это...

- А) мероприятия, способствующие стимулированию продаж;
- Б) направление на создание благожелательного отношения общественности к фирме;
- В) связь между производителем и потребителем.

2. Типы адресатов сейлз промоушн – это...

- А) спонсоры и потребители;
- Б) торговые посредники и потребители;
- В) фирмы - производители и конкуренты.

3. Стоящий у входа в кафе штендер с перечислением ассортимента и прейскуранта блюд является по признаку охватываемой территории рекламой:

- А) локальной;
- Б) региональной;
- В) международной.

4. К печатной рекламе относят:

- А) рекламы в прессе;
- Б) рекламные буклеты;
- В) рекламы в справочниках.

5. Щитовая реклама эффективна, если в ней используется:

- А) сложный рисунок и более 7 слов рекламного текста;
- Б) «кричащий» рисунок и подробная информация, детализация;
- В) краткий текст и лаконичность изображения.

6. Основные характеристики рекламы в газете – это

- А) оперативность и широкий охват аудитории;
- Б) высокая избирательность и степень проникновения;

В) оперативность и изобразительность рекламных модулей.

7. Рекламный процесс представляет собой:

- А) процесс создания рекламной продукции;
- Б) комплекс мероприятий, направленный на какой-либо сегмент рынка;
- В) деятельность по определению контингента товаров и услуг, нуждающихся в рекламе.

8. Какой из видов рекламы вы можете отнести к прямой?

- А) рекламный проспект;
- Б) витрина в магазине;
- В) вручение рекламных материалов;
- Г) реклама, размещенная на средствах транспорта.

9. Выберите правильный ответ:

- А) AIDA – товар, реклама, интерес, внимание.
- Б) AIDA – внимание, интерес, желание, действие.

10. Басорама – это...

- А) большой рекламный плакат на клеевой основе;
- Б) рекламная панель с подсветкой, устанавливаемая на крыше автомобиля;
- В) нецветовой рекламный щит.

11. Группа целевого воздействия – это:

- А) совокупность сотрудников рекламного агентства, принимающих участие в проведении рекламной кампании;
- Б) фактические потребители рекламной продукции;
- В) категория лиц, на которых в первую очередь направлена рекламная информация в ее различных видах.

12. Провести сегментирование означает:

- А) выделить отдельные группы потребителей в соответствии со сформировавшимся спросом;
- Б) изучить поведение потребителей, заинтересованных в определенных товарах и услугах;
- В) разделить рынок на отдельные группы потребителей;
- Г) выделить отдельные группы покупателей, для каждой из которых может быть предложен соответствующий товар или комплекс маркетинг

13. К социально-культурным факторам влияния на потребителей относится:

- А) культура, социальный класс, референтная группа, семья;
- Б) возраст, пол, статус семьи, образование, профессия, доход, раса;
- В) восприятие, мотивация, личность, образ жизни, покупательское поведение.

14. К психологическим факторам влияния на потребителей относится:

- А) культура, социальный класс, референтная группа, семья;
- Б) возраст, пол, статус семьи, образование, профессия, доход, раса;
- В) восприятие, мотивация, личность, образ жизни, покупательское поведение.

15. Определите тип рынка, если спрос превышает предложение товара, и следствием этого становится повышение цен -

- А) рынок покупателя;
- Б) рынок промежуточных продавцов;

- В) рынок продавца;
- Г) рынок чистой конкуренции.

16. Достоинством печатной рекламы является:

- А) длительность существования и использования,
- Б) высокая трудоемкость технического использования,
- В) отсутствие ограничений по объему информации.

17. Рекламный слоган – это...

- А) комплекс мероприятий, направленных на какой-либо сегмент рынка;
- Б) краткая, легко запоминающаяся фраза, выражающая суть рекламного сообщения;
- В) единый художественно-графический подход к оформлению рекламных материалов.

18. Связи с общественностью – это...

- А) формирование общественного мнения;
- Б) форма неличного информирования потребителей об услугах и деятельности фирмы, не оплаченная конкретным спонсором;
- В) мероприятие направленное на стимулирование продаж.

19. Основная задача связей с общественностью:

- А) продвижение товара на рынке;
- Б) повышение имиджа предприятия.

20. Участниками рекламного процесса являются:

- А) рекламодатель, рекламное агентство, средства распространения рекламы, потребитель;
- Б) рекламодатель, СМИ, потребитель;
- В) рекламодатель, агентство маркетинговых исследований, потребитель.

21. Атриктивная задача рекламной коммуникации заключается в следующем:

- а) привлечение внимания потенциальных потребителей к фирме, ее товарам и услугам;
- б) формирование положительного отношения к фирме и ее товарам, а также создание и поддержание имиджа предприятия или торговой марки;
- в) необходимость в приведении убедительных аргументов и гарантий в пользу выбора потребителем именно этих товаров и услуг.

22. Провести позиционирование товара на рынке означает:

- А) определить место данного товара на соответствующем сегменте с точки зрения его конкурентоспособности;
- Б) установить возможный объем продаж товара;
- В) выявить отношение потенциальных покупателей к данному товару;
- Г) установить группу потребителей, для которых может быть предназначен данный товар.

23. Продолжите фразу «Позиционировать товар легче, если...»:

- А) создать оригинальное рекламное сообщение;
- Б) учитывать особенности самого товара;
- В) сегментировать рынок;
- Г) оклеветать конкурентов.

24. Закон Парето гласит:
- а) 20% клиентов приносят 80% дохода, притом, что именно на этих клиентов тратится около 20% инвестиций в маркетинг;
 - б) привлечение клиентов позволяет регулярно получать прибыль в размере от 20% до 80% только при учете качественной обработки информации о клиентах.
25. Логотип – это...
- А) обозначение, идентифицирующее товар;
 - Б) разработанное оригинальное начертание полного или сокращенного наименования фирмы;
 - В) структура публичного выступления.
26. Товарный знак – это...
- А) зарегистрированные в установленном порядке изобразительные, словесные, звуковые, объемные обозначения, которые применяются владельцем знака для идентификации своих товаров;
 - Б) оригинальное начертание полного или сокращенного наименования фирмы;
 - В) набор постоянных элементов, обеспечивающий визуальное и смысловое единство товаров фирмы, его внутреннего оформления исходящей информации.
27. К демографическим факторам влияния на потребителей относится:
- А) культура, социальный класс, референтная группа, семья;
 - Б) возраст, пол, статус семьи, образование, профессия, доход, раса;
 - В) восприятие, мотивация, личность, образ жизни, покупательское поведение.
28. К общим рекомендациям организации рекламы на радио относится:
- А) объектом обращения должна быть массовая аудитория;
 - Б) музыкальное сопровождение важнее дикторского голоса;
 - В) в рекламном сообщении необходимо повторять несколько раз название предмета рекламы.
29. На каком этапе ЖЦТ организация получает максимальную прибыль от его продажи?
- А) на этапе внедрения;
 - Б) на этапе роста;
 - В) на этапе зрелости;
 - Г) на этапе спада.
30. Каждый товар имеет свой жизненный цикл. При его описании обычно рассматривается:
- А) время, в течение которого рассматривается новый товар и осуществляется его массовое производство;
 - Б) интервал времени от момента запуска в массовое производство до момента снятия с производства;
 - В) время, в течение которого товар находится на рынке;
 - Г) интервал времени от момента начала разработки, проведения пробных продаж до снятия с массового производства.
31. Основным элементом фирменного стиля является:
- А) фирменный костюм для сотрудников;
 - Б) цвет, в который выкрашены стены офиса фирмы;

В) товарный знак, логотип, фирменный блок.

42. Перечислите основные характеристики, отличающие рекламу от PR

44. Печатная реклама – это... (дайте определение)

46. Рекламный менеджмент исследователи рассматривают с точки зрения:

- А) системности, планирования, реализации;
- Б) функциональности, стратегии, информированности;
- В) системности, взаимодействия, функциональности.

49. Агентства, специализирующиеся на покупке рекламных возможностей медиа – это...

- А) BTL-агентства;
- Б) Медиабайеры;
- В) DM-агентства.

50. В чем заключается главный принцип организации деятельности в рекламном агентстве?

- А) все работы с конкретным клиентом ведутся одним специалистом;
- Б) все работы с конкретным клиентом осуществляют представители различных структур РА;
- В) все работы с конкретным клиентом осуществляются только через производственный отдел

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

ФОС для **промежуточной аттестации** обучающихся по дисциплине предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяют определить результаты освоения дисциплины.

Итоговой формой контроля сформированности у обучающихся компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине является зачет.

Итоговой формой контроля сформированности у обучающихся компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине у обучающихся заочной формы обучения является зачет и контрольная работа (критерии оценивания представлены в п.4.2.6.).

ФОС промежуточной аттестации состоит из вопросов к зачету по дисциплине.

Оценивание обучающегося на зачете

Требования к знаниям, умениям и навыкам и уровень выставяемой оценки приведены в таблице 2.

Таблица 2. Критерии и шкала оценивания

Оценка зачета	Требования к знаниям, умениям и навыкам
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставяется в случае, если студент отвечает на все вопросы, оперирует приобретенными знаниями, умениями, владеет разносторонними навыками по их применению в стандартных ситуациях.
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставяется в случае, если студент

демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 1/3) знаний, умений, навыков в соответствии с планируемыми результатами обучения.
--

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень вопросов к зачету

1. Определение понятия «реклама» и ее основные функции.
2. Рекламный процесс и теория коммуникаций.
3. Место рекламы в системе общественных отношений.
4. Роль сегментирования рынка в повышении эффективности рекламы.
5. Реклама как современная мифология.
6. Реклама в системе маркетинговых коммуникаций.
7. Виды рекламы: коммерческая, социальная, политическая и др.
8. Классификация средств распространения рекламы.
9. Особенности ATL-рекламы.
10. Особенности BTL-рекламы.
11. Реклама и Public relations.
12. Директ маркетинг и реклама.
13. Internet-реклама.
14. Типология мероприятий по стимулированию сбыта, мерчендайзинг.
15. Теория позиционирования в рекламе.
16. Уникальное торговое предложение.
17. Жизненный цикл товара и рекламная деятельность.
18. Маркетинговые исследования в ходе проведения рекламной кампании.
19. Бренд и брендинг в рекламной кампании.
20. Фирменный стиль в рекламе.
21. Имидж и имиджевая коммуникация в рекламе.
22. Планирование рекламной кампании: модели проведения, выбор стратегии и средств распространения.
23. Планирование рекламной кампании: рекламный бюджет, график размещения рекламы.
24. Контроль рекламной деятельности: понятие, виды и особенности.
25. Рекламный менеджмент и управление рекламной деятельностью.
26. Психология рекламной деятельности.
27. Оценка эффективности рекламной деятельности: методы, экономическая, психологическая и коммуникационная эффективность.
28. Реклама как способ межкультурной коммуникации.
29. Международные и национальные средства массовой коммуникации на мировом рынке рекламы.
30. Регулирование международной рекламной деятельности на национальном и мировых уровнях (кросскультурный подход).
31. Современный российский рекламный бизнес на мировом рынке рекламы и проблемы его развития.
32. Реклама в системе интегрированных маркетинговых коммуникаций.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«30» _____ 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Введение в профессию

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр
(бакалавр, магистр, дипломированной специальности)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева.
к.э.н., доцент

(Щеульникова Л.Ю.)

Эксперт:

Заместитель Вице-президента-Управляющего
Филиалом ГИБ АО «Среднерусский»

(Тюрина И.С.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

Протокол № 10 от 25.06.2021 г.

И.о. зав. кафедрой: к.э.н., доцент

(Саяпина Е.Д.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

(Кулакова Ю.В.)

«28» июня 2021 г.

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

«28» июня 2021 г.

(Кизим Н.Ф.)

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке рабочей программы дисциплины

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в ред. от 17.08.2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Введение в профессию» является обеспечение базовой подготовки студентов к решению стандартных задач профессиональной деятельности.

Задачи преподавания дисциплины:

- формирование навыков работы по профессии;
- формирование навыков в области карьерной деятельности по профессии;
- формирование навыков профессиональной деятельности на рынке труда.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.О.12 «Введение в профессию» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): «Социология», «Безопасность жизнедеятельности» и является основой для последующих дисциплин: «Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности», «Проектная деятельность», «Экономика сферы услуг», «Финансы, денежное обращение, кредит», «Управление бизнес-процессами в сервисе».

4 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Введение в профессию» направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
		УК-6.2 Оценивает требования рынка труда и

		предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
		УК-6.3 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
		УК-6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития

В результате изучения дисциплины студент бакалавриата должен:

Знать:

- инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
- методы оценки рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста;
- особенности выделения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- особенности построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития.

Уметь:

- применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
- учитывать методы оценки рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста;
- учитывать особенности выделения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- учитывать особенности построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития.

Владеть:

- инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
- методами оценки рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста;
- методами выделения особенностей приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- особенностями методов построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития.

5 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины «Введение в профессию» составляет 108 часа или 3 зачетные единицы (з.е). Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	-
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	34	
Контактная работа - аудиторные занятия:	34	-
В том числе:		
Лекции	18	-
Практические занятия	16	-
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	
Контактная работа - промежуточная аттестация	-	
Самостоятельная работа (всего):	74	-

в том числе:		
Курсовая работа	-	-
Проработка лекционного материала	34	-
Подготовка к практическим занятиям	28	-
Подготовка к тестированию	8	-
Подготовка к промежуточной аттестации (зачету)	4	
Форма(ы) контроля:	Зачет	
Промежуточная аттестация (зачет)	-	-

6 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Академ. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг.	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг.	Прак. занятия	в т.ч. в форме практ. подг.	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг.	Сам. работа
1	Раздел 1. Особенности введения в профессию	53	-	8	-	8	-	-	-	37
1.1	Основы дисциплины «Введение в профессию»	22	-	3	-	3	-	-	-	16
1.2	Сервисная деятельность	31	-	5	-	5	-	-	-	21
2	Раздел 2. Основы коммерческой деятельности на рынке	55	-	10	-	8	-	-	-	37
2.1	Сущность и содержание коммерческой деятельности на рынке товаров и услуг	55	-	10	-	8	-	-	-	37
	ИТОГО	108	-	18	-	16	-	-	-	74
	Подготовка к зачету	-								
	ИТОГО	108								

6.2 Содержание разделов дисциплины

Наименование раздела (подраздела) дисциплины	Содержание подраздела
Раздел 1. Особенности введения в профессию	
1.1 Основы дисциплины «Введение в профессию»	Значение введения в профессию на рынке труда. Инструменты изменения деятельности во времени. Методы для изменения деятельности во времени
1.2 Сервисная деятельность	Информационная революция и сервисизация экономики. Сервисная деятельность в развитых и развивающихся странах. Развитие услуг в России. Специфика сервисной деятельности. Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности
Раздел 2. Основы коммерческой деятельности на рынке	
2.1 Сущность и содержание коммерческой деятельности на рынке товаров и услуг	Коммерческая деятельность как экономическая категория, ее сущность и цели. Роль коммерческой деятельности в условиях конкуренции. Принципы, функции, задачи коммерческой деятельности в современных условиях. Субъекты правоотношений и объекты в коммерческой деятельности

7 СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	В результате освоения дисциплины студент должен:	Раздел 1	Раздел 2
1	инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;	+	+
2	методы оценки рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста;	+	+

3	особенности выделения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;	+	+
4	особенности построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития;	+	+
Уметь:			
1	применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;	+	+
2	учитывать методы оценки рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста;	+	+
3	учитывать особенности выделения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;	+	+
4	учитывать особенности построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития;	+	+
Владеть:			
1	инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;	+	+
2	методами оценки рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста;	+	+
3	методами выделения особенностей приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;	+	+
4	особенностями методов построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития;	+	+

В результате освоения дисциплины студент должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

№	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Раздел 1	Раздел 2
1	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	+	+
2		УК-6.2 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	+	+
3		УК-6.3 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	+	+
4		УК-6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	+	+

8 ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1 Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела (подраздела) дисциплины	Темы практических занятий	Трудо-емкость час.	Форма текущего контроля	Код формируемой компетенции
1	1.1	Обсуждение значения введения в профессию на рынке труда	1	Т1	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-6.4
	1.2	Изучение инструментов изменения деятельности во времени	1,5		
	1.3	Изучение методов для изменения деятельности во времени	1		
	1.4	Изучение особенностей информационной революции и сервизации экономики	1		

	1.5	Изучение сервисной деятельности в развитых и развивающихся странах	1,5		
	1.6	Изучение развития услуг в России и специфики сервисной деятельности	1		
	1.7	Изучение сервиса в сфере финансовой и коммерческой деятельности	1		
2	2.1	Изучение сущности и цели коммерческой деятельности как экономической категории	2	Т2	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-6.4
	2.2	Изучение роли коммерческой деятельности в условиях конкуренции	1		
	2.3	Изучение принципов, функций, задач коммерческой деятельности в современных условиях	2		
	2.4	Изучение субъектов правоотношений и объекты в коммерческой деятельности	1		
	Подготовка и защита реферата		2	-	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-6.4

8.2 Лабораторные занятия

Лабораторные работы не предусмотрены.

8.3 Курсовая работа

Курсовая работа не предусмотрена.

9 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, Chemical Abstracts, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;
- подготовку к сдаче зачета по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

10.1 Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса, докладов);
- тестирования (бланкового).

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа у доски, своевременная сдача тестов.

Критерии для оценивания устного опроса

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 1/3), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 1/3) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

10.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета.

Контроль результатов обучения по дисциплине проводится в форме письменно-устных ответов на вопросы. Перечень вопросов доводится до сведения обучающегося накануне контроля.

На подготовку к ответу обучающемуся отводятся не менее 1 академического часа. Возможен досрочный ответ.

Трудоемкость заданий вопросов примерно одинакова.

10.3 Оценивание результатов обучения

Показатели оценивания сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине

Сформированность знаний	Сформированность умений	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности
полнота, глубина, осознанность	результативность, правильность, прочность, последовательность, рефлексивность	качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий

10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле

Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
	высокий	пороговый	не сформирована
Тестирование	с оценкой* «отлично» или «хорошо».	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно»
Реферат	с оценкой* «отлично» или «хорошо».	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно»
Использование основной и дополнительной литературы	использует самостоятельно	по указанию преподавателя	не использует

*Критерии оценивания указаны в описании теста

*Критерии оценивания указаны в описании реферата

10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели оценки (дескрипторы)	Уровень сформированности компетенции			
	высокий		пороговый	не сформирована
	оценка «отлично»	оценка «хорошо»	оценка «удовлетворительно»	оценка «неудовлетворительно»
1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой.	Демонстрирует полное понимание проблемы.	Демонстрирует понимание проблемы.	Демонстрирует понимание проблемы. В основном требования, предъявляемые к заданию, выполнены.	Демонстрирует непонимание проблемы.
2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой.	Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.	Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.	Ответы по существу на все теоретические вопросы, но не имеется доказательств, выводов, обоснований.	Задания не выполнены.
3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность).	Полные ответы на все теоретические вопросы.	Ответы по существу на все теоретические вопросы.	Намечены схемы решения предложенных практических заданий	Ответы менее чем на половину теоретических вопросов.
4. Уровень использования справочной литературы.	Практические задания выполнены в полном объеме.	Практические задания выполнены.		Решение практических заданий не предложено.
5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей.	Получены правильные значения всех	Допущена неточность в расчете (определении)		
6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.				
7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к				

дискуссии.	расчетных (определяемых) величин.	расчетной величины.		
------------	---	------------------------	--	--

Шкала используется при оценивании всех компетенций и индикаторов достижения компетенций, предусмотренных данной программой дисциплины.

10.4 Оценочные материалы для текущего контроля

Ниже представлены примеры тестовых вопросов для текущего контроля. Полный текст всех тестов и реферата приведен в приложении 2.

Примеры тестового контроля по темам дисциплины

Тестирование по теме «Введение в профессию»

1. Определите понятие «профессия»:
 - a) финансовая деятельность, требующая определенной подготовки, и является источником существования
 - b) экономическая деятельность, требующая определенной подготовки, и является источником существования
 - c) трудовая деятельность, требующая определенной подготовки, и является источником существования**
 - d) трудовая деятельность, требующая определенной подготовки, и является источником финансирования
2. Цифровизация предполагает необходимость перехода российской экономики на более качественный уровень с более широким внедрением в ...
 - a) финансовую жизнь цифровых технологий объективно осознанна
 - b) экономическую жизнь социальных технологий объективно осознанна
 - c) финансовую жизнь цифровых технологий объективно не осознанна
 - d) экономическую жизнь цифровых технологий и объективно осознанна**
3. Суть цифровой трансформации в том, чтобы ...
 - a) эффективно и гибко применять новейшие законы для перехода к персонализированному и ориентированному на результат процессу
 - b) грамотно не применять новейшие технологии для перехода к персонализированному и ориентированному на результат процессу
 - c) эффективно и гибко применять новейшие технологии для перехода к персонализированному и ориентированному на результат процессу**
 - d) эффективно и гибко применять новейшие правовые и нормативные акты для перехода к персонализированному и ориентированному на результат процессу

Тестирование по теме «Сущность и содержание коммерческой деятельности на рынке товаров и услуг»

1. По степени адаптации к потребителям различают:
 - a) Стандартизированный сервис**
 - b) Индивидуальный сервис**
 - c) качественный сервис
 - d) некачественный сервис
2. Под услугой понимается:
 - a) результат косвенного взаимодействия исполнителя и потребителя
 - b) результат собственной деятельности по удовлетворению потребностей потребителя**
 - c) результат прямого взаимодействия исполнителя и потребителя**
3. Цель сервисной деятельности:

- a) быть в социальном контакте с людьми
- b) наладить коммуникацию
- c) удовлетворение потребностей населения в услугах**
- d) строить, анализировать, планировать

Критерии для оценивания тестов

Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 75-89% вопросов теста.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 60-74% вопросов теста.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил менее, чем на 60% вопросов теста.

Тематика рефератов (текущий контроль)

1. Особенности материальной сферы экономики
2. Особенности нематериальной сферы экономики
3. Особенности социальной сферы экономики
4. Отрасли промышленности
5. Особенности сельского хозяйства
6. Особенности лесного хозяйства
7. Особенности отрасли грузового транспорта
8. Особенности сферы связи
9. Особенности отрасли строительства
10. Особенности отрасли торговли
11. Особенности отрасли общественного питания
12. Особенности отрасли информационно-вычислительного обслуживания
13. Особенности отрасли жилищно-коммунального хозяйства
14. Особенности отрасли пассажирского транспорта
15. Особенности отрасли здравоохранения
16. Особенности отрасли физической культуры
17. Особенности отрасли социального обеспечения
18. Особенности отрасли народного образования
19. Особенности отрасли культуры
20. Особенности отрасли искусства
21. Особенности отрасли науки и научного обслуживания
22. Особенности отрасли кредитования
23. Особенности отрасли страхования
24. Особенности отрасли аппарата органов управления
25. Особенности отрасли электроэнергетики
26. Особенности отрасли топливной промышленности
27. Особенности отрасли черной металлургии
28. Особенности отрасли цветной металлургии
29. Особенности отрасли машиностроения
30. Особенности отрасли металлообработки
31. Особенности отрасли лесной промышленности
32. Особенности отрасли целлюлозной химической промышленности
33. Особенности отрасли пищевой промышленности
34. Особенности отрасли нефтехимической промышленности
35. Особенности отрасли бумажной промышленности
36. Особенности отрасли строительных материалов
37. Особенности отрасли утилизации вторичного сырья
38. Особенности отрасли легкой промышленности
39. Особенности отрасли пищевой промышленности
40. Особенности отрасли обороны страны

Критерии для оценивания реферата

По данной дисциплине студентом обязан подготовить и защитить реферат. Тема реферата определяется преподавателем с учетом пожеланий студента.

Реферат – индивидуальная письменная, самостоятельно выполненная, работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса. Реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивание реферата осуществляет преподаватель. Оценивается оригинальность реферата, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, полнота использованных источников, оформление, своевременность срока сдачи, публичная защита реферата.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент выполнил все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил основные требования к реферату, но при этом допустил недочёты: имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент существенно отступил от требований к реферату: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

10.5 Оценочные материалы для итогового контроля освоения дисциплины

Ниже представлены примеры вопросов, включаемые в зачет. Полный перечень всех вопросов приведен в приложении 2.

Примеры вопросов к зачету

1. Что такое «сервисная деятельность»
2. Информационная революция и сервисизация экономики
3. «Исполнитель» в сервисной деятельности
4. Сервисная деятельность в развитых и развивающихся странах
5. «Потребитель» в сервисной деятельности
6. Развитие услуг в России
7. Что такое «Полезный эффект от услуги»
8. Специфика сервисной деятельности
9. Что является результатом услуги
10. Типы услуг в разных сферах применения

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в установленном в Институте порядке.

11.1 Образовательные технологии

Образовательный процесс при освоении дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Возможна реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

11.2 Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3 Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий (решение задач);

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

Оценивание практических заданий входит в оценку.

11.4 Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторские занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;

использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.5 Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных экономических задач.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в многосеместровое. Возникшая академическая задолженность должна быть ликвидирована в период следующего семестра до начала зачетной недели.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6 Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;
- перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях.

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

По организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к оформлению письменных работ и др.).

При решении задач целесообразно руководствоваться следующими правилами.

1. Прежде всего, нужно хорошо вникнуть в условие задачи, записать кратко ее условие.
2. Если позволяет характер задачи, обязательно сделать рисунок, поясняющий ее сущность.
3. За редкими исключениями, каждая задача должна быть сначала решена в общем виде (т.е. в буквенных обозначениях, а не в числах).
4. Получив числовой ответ, нужно оценить его правдоподобность. Такая оценка может в ряде случаев обнаружить ошибочность полученного результата.

Решение задач принесет наибольшую пользу только в том случае, если обучающийся решает задачи самостоятельно. Решить задачу без помощи, без подсказки часто бывает нелегко и не всегда удается. Но даже не увенчавшиеся успехом попытки найти решение, если они предпринимались достаточно настойчиво, приносят ощутимую пользу, так как развивают мышление и укрепляют волю. Решение задач ни в коем случае не следует откладывать на последний вечер перед занятиями, как, к сожалению, нередко поступают студенты. В этом случае более сложные и притом наиболее содержательные и полезные задачи заведомо не могут быть решены.

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.7 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

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

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

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

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен

в основной образовательной программе.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Васильев, В. П. Экономика : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13155-0. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/ekonomika-491252#page/1 (дата обращения 01.06.2021)	Да
О-2. Каменева, С. Е. Организация коммерческой деятельности в сфере услуг : учебное пособие для вузов / С. Е. Каменева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 76 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15300-2. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/organizaciy-a-kommercheskoy-deyatelnosti-v-sfere-uslug-488226#page/1 (дата обращения 01.06.2021)	Да
О-3. Восколович, Н. А. Экономика платных услуг : учебник и практикум для вузов / Н. А. Восколович. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14124-5. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/ekonomika-platnyh-uslug-491459#page/1 (дата обращения 01.06.2021)	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Основы функционирования систем сервиса : учебник для вузов / М. Е. Ставровский [и др.] ; под редакцией М. Е. Ставровского. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13009-6. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/osnovy-funkcionirovaniya-sistem-servisa-497291#page/1 (дата обращения 01.06.2021)	Да
Д-2. Черников, В. Г. Методы научных исследований в сфере сервиса : учебное пособие для вузов / В. Г. Черников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13276-2. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/metody-nauchnyh-issledovaniy-v-sfere-servisa-497380#page/1 (дата обращения 01.06.2021)	Да

*Договор № 33.03-2.0-3196/2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе «Юрайт» ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0014 001 5814 244 от 16.03.2021г.

Срок действия с 16.03.2021г. по 15.03.2022г.

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1 Экономические науки: научно-информационный журнал. Режим доступа: <http://ecsn.ru/> (дата обращения 01.06.2021).

2 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 01.06.2021).

3 Информационный портал «EREPORT.RU: мировая экономика». Режим доступа: <http://www.ereport.ru/stat.php> (дата обращения 01.06.2021).

4 Библиотека НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/administration/library/elibrary.html> (дата обращения 01.06.2021).

5 Кафедра «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/faculties/economics/efibu.html> (дата обращения 01.06.2021).

6 Учебный курс «Введение в профессию» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Режим доступа: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=1125> (дата обращения 01.06.2021).

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и

индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
Лекционная аудитория (ауд.207)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. 207)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся (ауд.207)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.207)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 222)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система MS Windows XP и MS Windows 7 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4с6а-а64f-8с344976efbd, идентификатор подписчика: ICM-164914.

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные издания по дисциплине.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам лекционного курса; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.О.12 «Введение в профессию»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 3/108. Контактная работа 34 часов, из них: лекционные 18, практические занятия 16. Самостоятельная работа студента 74 часов. Форма промежуточного контроля: зачет. Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках обязательной части ОПОП.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Социология», «Безопасность жизнедеятельности» и является основой для последующих дисциплин: «Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности», «Проектная деятельность», «Экономика сферы услуг», «Финансы, денежное обращение, кредит», «Управление бизнес-процессами в сервисе».

3 Цель и задачи изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины является обеспечение базовой подготовки студентов к решению стандартных задач профессиональной деятельности.

Задачи преподавания дисциплины:

- формирование навыков работы по профессии;
- формирование навыков в области карьерной деятельности по профессии;
- формирование навыков профессиональной деятельности на рынке труда.

4 Содержание дисциплины

Основы дисциплины «Введение в профессию». Сервисная деятельность. Сущность и содержание коммерческой деятельности на рынке товаров и услуг.

5. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

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

- Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей (УК-6.1);
- Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста (УК-6.2);
- Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста (УК-6.3);
- Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития (УК-6.4).

В результате сформированности компетенции студент должен:

Знать:

- инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
- методы оценки рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста;
- особенности выделения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- особенности построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития.

Уметь:

- применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
- учитывать методы оценки рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста;
- учитывать особенности выделения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- учитывать особенности построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития.

Владеть:

- инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
- методами оценки рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного

профессионального роста;
 - методами выделения особенностей приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
 - особенностями методов построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития.

6 Виды учебной работы и их объем

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	-
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	34	
Контактная работа - аудиторные занятия:	34	-
В том числе:		
Лекции	18	-
Практические занятия	16	-
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	
Контактная работа - промежуточная аттестация	-	
Самостоятельная работа (всего):	74	-
в том числе:		
Курсовая работа	-	-
Проработка лекционного материала	34	-
Подготовка к практическим занятиям	28	-
Подготовка к тестированию	8	-
Подготовка к промежуточной аттестации (зачету)	4	
Форма(ы) контроля:	Зачет	
Промежуточная аттестация (зачет)	-	-

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Вопросы для устного опроса на лекциях и практических занятиях

Устный опрос проводится на каждой лекции в виде кратких ответов на вопросы к обучающимся по ранее рассмотренному материалу с целью активизации работы студентов. Общее время на устный опрос на лекции не превышает 5 мин. Устный опрос проводится также на практических занятиях в процессе решения задач.

Тема 1. Основы дисциплины «Введение в профессию»

1. В чем состоит значение профессии на рынке труда?
2. Какие инструменты применяются для изменения деятельности на рынке во времени?
3. Какие методы для этого используются?

Тема 2. Сервисная деятельность

1. Что такое информационная революция?
2. Что такое сервисизация экономики?
3. Что собой представляет сервисная деятельность в развитых и развивающихся странах?
4. Как развиваются услуги в России?
5. В чем состоит специфика сервисной деятельности?
6. Что такое сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности

Тема 3. Сущность и содержание коммерческой деятельности на рынке товаров и услуг

1. Что такое коммерческая деятельность?
2. В чем состоит сущность коммерческой деятельности?
3. Какие цели реализации коммерческой деятельности на рынке?
4. Что такое конкуренция?
5. Какая роль коммерческой деятельности в условиях конкуренции?
6. Назовите основные принципы коммерческой деятельности в современных условиях.
7. Назовите основные функции коммерческой деятельности в современных условиях.
8. Назовите основные задачи коммерческой деятельности в современных условиях.
9. Назовите основные субъекты и объекты в коммерческой деятельности.

Содержание тестовых материалов

Тест по теме «Введение в профессию»

В информационном банке содержится 38 тестовых заданий, из которых формируются печатные бланки, содержащие 10 вопросов (заданий), формируя уникальный вариант для каждого студента. Критерии оценивания компьютерного тестирования приведены в разделе 4.2.

1. Определите понятие «профессия»:
 - a) финансовая деятельность, требующая определенной подготовки, и является источником существования
 - b) экономическая деятельность, требующая определенной подготовки, и является источником существования
 - c) трудовая деятельность, требующая определенной подготовки, и является источником существования**
 - d) трудовая деятельность, требующая определенной подготовки, и является источником финансирования

2. Какой процесс реализуется в организации для максимального сокращения времени обработки информации?

Ответ – **автоматизация.**

3. Цифровизация предполагает необходимость перехода российской экономики на более качественный уровень с более широким внедрением в ...

- a) финансовую жизнь цифровых технологий объективно осознанна
- b) экономическую жизнь социальных технологий объективно осознанна
- c) финансовую жизнь цифровых технологий объективно не осознанна
- d) экономическую жизнь цифровых технологий и объективно осознанна**

4. Вид деятельности, направленный на удовлетворение потребностей людей путем оказания индивидуальных услуг. Реализация сервиса осуществляется через сферу услуг с ее наиболее развитым компонентом — сферой обслуживания — это _____.

Ответ - **сервисная деятельность**

5. Какие методы управления временем могут применяться в организации?

- a) анализ ситуации**
- b) выявление кризисной проблемы**
- c) поиск решения кризисной проблемы**
- d) планирование стратегии

6. Суть цифровой трансформации в том, чтобы ...

a) эффективно и гибко применять новейшие законы для перехода к персонализированному и ориентированному на результат процессу

b) грамотно не применять новейшие технологии для перехода к персонализированному и ориентированному на результат процессу

c) эффективно и гибко применять новейшие технологии для перехода к персонализированному и ориентированному на результат процессу

d) эффективно и гибко применять новейшие правовые и нормативные акты для перехода к персонализированному и ориентированному на результат процессу

7. Что изменяется при улучшении деятельности сотрудников в организации с течением времени?

Ответ - **удовлетворенность**

8. Цель данной дисциплины:

- a) изучить историю становления сферы сервиса в обществе постиндустриального типа
- b) проанализировать особенности сферы услуг в развитых и развивающихся странах
- c) рассмотреть особенности сервисной деятельности в современном обществе
- d) все ответы верны**

9. Предприятие, организация или предприниматель, оказывающие услугу потребителю – это _____.

Ответ – **исполнитель в сервисной деятельности**

10. Главную роль в обеспечении жизнедеятельности людей на протяжении многих веков играло:

- a) материальное производство**
- b) промышленное
- c) социальное
- d) материя

11. В индустриальном обществе, услуги — это

- a) исключаящая по отношению к производству деятельность
- b) дополняющая по отношению к государству деятельность
- c) вспомогательная по отношению к производству деятельность**
- d) олицетворяющая по отношению к производству деятельность

12. Гражданин, получающий, заказывающий либо имеющий намерение получить или заказать услуги для личных нужд – это _____.

Ответ - **потребитель в сервисной деятельности**

13. Также профессиональные услуги это:

- a) банковские, страховые**

- b) нормативные
- c) финансовые, консультационные, рекламные**
- d) девиантные

14. Что происходит с процессом производства на предприятии со временем?

Ответ – **автоматизируется.**

15. Критериальным признаком развитости общества стала выступать в сервисе:

- a) степень развития коммуникационной деятельности
- b) степень развития общества
- c) степень развития сервисной деятельности**
- d) степень развития нравственности

16. Совокупность полезных свойств услуги, непосредственно направленных на удовлетворение той или иной потребности человека — это _____.

Ответ - **полезный эффект от услуги**

17. В последнее время в России стали проводиться системные реформы, направленные на _____

- a) преобразование экономики и общественных отношений**
- b) совершенствование системы социализации и образования молодежи**
- c) преобразование нравственно-поведенческих качеств
- d) нет правильного ответа

18. Кто в организации реализует происходящие изменения в процессе деятельности?

Ответ – **персонал**

19. Одной из крупных стран, которая стала первой в создании индустрии обслуживания и освоении новых видов сервиса, стала:

- a) Португалия
- b) Россия
- c) Индия
- d) США**

20. Восстановление (изменение, сохранение) потребительских свойств товара, создание по заказу нового изделия, перемещение, создание условий потребления, обеспечение или поддержание здоровья, духовное или физическое развитие личности, повышение профессионального мастерства – это _____.

Ответ - **результат услуги**

21. Как совершенствуется реализация деятельности предприятий на рынке с течением времени для повышения объемов продаж?

Ответ – **переходят в цифровую экономику.**

22. К странам-лидерам, доля доходов, от сферы услуг которых превысила 60% ВВП, относятся, такие страны как:

- a) Люксембург, Бельгия**
- b) Франция, Великобритания**
- c) США
- d) Австралия

23. Незрелые страны в сфере услуг:

- a) США
- b) Африка**
- c) Латинская Америка**
- d) Некоторые страны Азии**

24. Абстрактная, теоретическая модель того или иного вида сервисной деятельности. Она включает правила обслуживания населения, стандарты качества, технологию оказания услуги. Это _____

Ответ - **идеальная услуга**

25. Долгое время отечественная сфера услуг сильно отставала от большинства развитых 12 государств. В 1970–1980-х годах сфера услуг еще не занимала ведущее место в экономике СССР. Какова причина отставания:

a) жесткое государственное регулирование и отсутствие полноценных рыночных отношений между производителями и потребителями услуг

b) полная закрытость отечественной сферы услуг для доступа из внешнего мира

c) полная открытость отечественной сферы услуг для доступа из внешнего мира

d) все ответы верны

26. Серьёзной проблемой в позднем СССР стал ...

a) избыток услуг

b) теневой товарооборот

c) некачественная продукция

d) просроченный срок соглашения договора

27. Конкретные материальные действия, направленные на удовлетворение потребностей потребителя. Эти услуги индивидуализированы по исполнителям, потребителям, конкретным условиям их оказания. Это _____

Ответ - **реальная услуга**

28. На данный момент сфера услуг в нашей стране активно ...

a) не совершенствуется

b) стоит на месте

c) развивается

d) не циклична

29. Модернизация экономики России не только стимулировала развитие традиционных сервисных видов деятельности, но и способствовала возникновению относительно новых для страны типов услуг, таких как:

a) аудиторские, консалтинговые

b) дизайнерские

c) рыночные

d) налоговые

30. Услуги, удовлетворяющие материальные потребности людей – это

_____.
Ответ - **материальные услуги**

31. Отличительными особенностями услуг являются:

a) неосвязаемость и несохраняемость

b) неотделимость от источника

c) непостоянство качества

d) нет правильного ответа

32. Цель сервисной деятельности:

a) удовлетворение потребностей населения в услугах

b) оплата налогов

c) оплата товаров

d) нет правильного ответа

33. Услуги, удовлетворяющие духовные, интеллектуальные потребности людей и поддерживающие их нормальную жизнедеятельность.

Ответ - **социально-культурные услуги**

34. Какие инструменты реализуются на предприятии для совершенствования деятельности с течением времени:

a) стратегическое планирование

b) бюджетирование

c) анализ отклонений факта от плана

d) формирование стратегии на плановый период времени

35. Принципы современного сервиса:

a) обязательность предложения и необязательность использования

b) эластичность и удобство сервиса

c) техническая адекватность сервиса

d) все ответы верны

36. Что происходит с процессом сбора и обработки информации на предприятии при переходе в сферу цифровой экономики?

Ответ – **оцифровывается**.

37. Что относится к производственным услугам:

- a) **инжиниринг, лизинг, обслуживание (ремонт) обслуживания**
- b) торговля, транспорт, связь
- c) телевидение, радио, образование, культура
- d) все ответы верны

38. Выполненная работа или изделие – это _____.

Ответ - **результат материальных услуг**

Тест по теме «Сущность и содержание коммерческой деятельности на рынке товаров и услуг»

В информационном банке содержится 30 тестовых заданий, из которых формируются печатные бланки, содержащие 10 вопросов (заданий), формируя уникальный вариант для каждого студента. Критерии оценивания компьютерного тестирования приведены в разделе 4.2.

1. По степени адаптации к потребителям различают:

- a) **Стандартизированный сервис**
- b) **Индивидуальный сервис**
- c) качественный сервис
- d) некачественный сервис

2. Под услугой понимается:

- a) результат косвенного взаимодействия исполнителя и потребителя
- b) **результат собственной деятельности по удовлетворению потребностей потребителя**
- c) **результат прямого взаимодействия исполнителя и потребителя**

3. Совокупность предприятий, организаций и физических лиц, оказывающих услуги населению – это _____.

Ответ - **сфера обслуживания населения**

4. Цель сервисной деятельности:

- a) быть в социальном контакте с людьми
- b) наладить коммуникацию
- c) **удовлетворение потребностей населения в услугах**
- d) строить, анализировать, планировать

5. К распределительным услугам относятся:

- a) банки
- b) **торговля, транспорт**
- c) страховые компании
- d) **связь**

6. Деятельность исполнителя при непосредственном контакте с потребителем услуги - _____.

Ответ - **обслуживание**

7. Сервис в торговле это:

a) **подсистема коммерческой деятельности, обеспечивающая комплекс услуг и удобств, непосредственно не связанный с продажей товаров и создающий наиболее благоприятную коммерческую среду для продажи товаров или же создание сети ремонтных мастерских для проданных товаров**

b) подсистема социальной деятельности, обеспечивающая комплекс услуг и удобств, непосредственно не связанный с продажей товаров и создающий наиболее благоприятную коммерческую среду для продажи товаров или же создание сети ремонтных мастерских для проданных товаров

с) подсистема социальной деятельности, не обеспечивающая комплекс услуг и удобств, непосредственно не связанный с продажей товаров и создающий наиболее благоприятную коммерческую среду для продажи товаров или же создание сети ремонтных мастерских для проданных товаров

д) подсистема коммерческой деятельности, непосредственно не связанная с продажей товаров и создающий не благоприятную коммерческую среду для продажи товаров или же создание сети ремонтных мастерских для проданных товаров

8. Основная цель коммерческой деятельности:

а) удовлетворить потребности людей;

б) выстроить социальные связи;

с) получение прибыли

д) благотворительность

9. Обеспечение необходимыми ресурсами, технологический процесс исполнения, контроль, испытание, приемка, процесс обслуживания – это этапы

Ответ - предоставления услуги

10. Бизнес —

а) общеэкономический термин, характеризующий социальную деятельность субъектов в определенной области предпринимательства, приносящую доход или дающую выгоду при наличии определенного риска

б) общеэкономический термин, характеризующий хозяйственную деятельность субъектов в определенной области предпринимательства, приносящую расход или дающую выгоду при наличии определенного риска

с) общеэкономический термин, характеризующий хозяйственную деятельность субъектов в определенной области предпринимательства, приносящую доход или дающую выгоду при наличии определенного риска

д) общеэкономический термин, характеризующий хозяйственную деятельность объектов в определенной области предпринимательства, приносящую расход или дающую выгоду при наличии определенного риска

11. Маркетинг в широком смысле рассматривается как ...

а) рыночная концепция предпринимательства

б) философия

с) методы и приемы с помощью которых можно достичь поставленных целей

д) социология

12. Бытовые услуги, услуги пассажирского транспорта и связи, жилищно-коммунальные услуги, услуги системы образования и культуры, туристско-экскурсионные услуги, медицинские и санитарно-оздоровительные услуги, услуги правового характера и другие – это

Ответ - сфера услуг

13. Коммерческая деятельность выступает как способ:

а) реализация добровольного желания между субъектами рынка

б) реализации социальных отношений между субъектами рынка

с) реализации коммерческих отношений между субъектами рынка

д) реализации государственных программ

14. Для адаптации коммерческой деятельности к рыночным условиям необходимо формировать предпосылки, наиболее благоприятные для активного развития товарно-денежных отношений. Важнейшими из них являются:

а) развитие рыночной инфраструктуры;

б) юридическое равноправие всех форм собственности;

с) свободное ценообразование;

д) закрытость экономики

15. Неосвязаемость, услуги нельзя хранить, деятельность, изменчивость – это

Ответ - особенности услуг

16. По мере развития рыночных отношений возникает необходимость следующим образом совершенствовать коммерческую деятельность:

- a) не стабилизировать эффективность прибыли
- b) отсутствие рисков
- c) адаптировать коммерческие функции, операции к рыночным условиям**
- d) просчитывать коммерческие риски**

17. К внешним факторам, не зависящим от торговых организаций, относятся:

- a) эффективность коммерческой стратегии
- b) система налогообложения и финансирования**
- c) инновационность коммерческих решений
- d) структура коммерческого аппарата, его квалификация

18. Товар есть материализованный и отчужденный от производителя результат труда. Процесс доведения товара до потребителя осуществляется посредством стандартного набора процедур (передача продукта в оптовую и розничную торговлю и последующая его продажа). При производстве же услуг отсутствуют стадии «хранение» и «продажа» (фактически производство услуги совмещено с ее потреблением). Это _____

Ответ - **отличие услуги от товара**

19. К внутренним факторам, зависящим от торговых организаций, относятся:

- a) использование современных достижений**
- b) система налогообложения и финансирования
- c) инновационность коммерческих решений**
- d) структура коммерческого аппарата, его квалификация**

20. Коммерческая деятельность в рыночной экономике основывается на следующих принципах:

- a) снижение риска**
- b) экономическая свобода субъектов хозяйствования**
- c) конкурентоспособность**
- d) повышение риска с целью высокой прибыли

21. _____ зависит от формы предоставления услуги и бывает непосредственным (очным) и опосредованным (заочным).

Ответ - **взаимодействие между потребителем и исполнителем**

22. Субъектами коммерческих правоотношений являются:

- a) стороны, вступающие в договорные отношения по пользованию товаров
- b) стороны, вступающие в договорные отношения по купле-продаже товаров или оказанию услуг**
- c) стороны, вступающие в налоговые отношения по купле-продаже товаров или продаже услуг
- d) стороны, не вступающие в деловые отношения по купле-продаже товаров или продаже услуг

23. Функции коммерческой деятельности:

- a) комплексный подход к организации коммерческой деятельности, обеспечивающий эффективную работу всех подразделений торговой организации
- b) адаптация коммерческой деятельности к рыночной среде с целью своевременной и адекватной реакции на ее изменения, изучение и развитие потенциальных потребностей, рынков, сегментов с целью формирования конкурентных преимуществ
- c) изучение и развитие потенциальных потребностей, рынков, сегментов с целью формирования конкурентных преимуществ
- d) все ответы верны**

24. Анализ заказа потребителя, разработка проектов оказания услуг (технических заданий и процесса оказания услуги), поиск компромиссных решений в условиях многовариантности способов оказания услуг, установление и обеспечение необходимого качества услуги, согласование, оформление и доведение услуги до потребителя – это этапы _____.

Ответ - **обслуживания**

25. Основными задачами коммерческой деятельности являются:

- a) защита интересов потребителей, обеспечение их приоритета**
- b) повышение роли договоров поставки, укрепление договорной дисциплины**
- c) совершенствование налогового и бухгалтерского законодательства
- d) стимулирование сбыта товаров, сервисное обслуживание, оказание дополнительных услуг**

26. Юридические лица — это:

a) организации, которые имеют в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество, несут самостоятельную ответственность по своим обязательствам, могут от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, прошедшие в установленном порядке государственную регистрацию в качестве юридического лица либо признанные таковыми законодательным актом

b) физические лица, которые имеют в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество, несут самостоятельную ответственность по своим обязательствам, могут от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, прошедшие в установленном порядке государственную регистрацию в качестве юридического лица либо признанные таковыми законодательным актом;

c) совершеннолетние лица-резиденты РФ

d) все организации, зарегистрированные в установленном порядке на территории РФ

27. а) планирование сервисной деятельности организации, прогнозирование развития организации при изменении рынка или ассортимента услуг;

б) оценку производственных и непроизводственных затрат;

в) оптимизацию состава технологического оборудования и технических средств с учетом ассортимента и уровня качества услуг;

г) организацию контактной зоны для общения с потребителем услуги;

д) подбор сотрудников, обладающих психологическими способностями для работы с потребителями.

Это этапы _____

Ответ - **организационно-управленческой работы**

28. Индивидуальными предпринимателями выступают:

a) организации, которые имеют в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество, несут самостоятельную ответственность по своим обязательствам, могут от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, прошедшие в установленном порядке государственную регистрацию в качестве юридического лица либо признанные таковыми законодательным актом

b) физические лица, которые имеют в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество, несут самостоятельную ответственность по своим обязательствам, могут от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, прошедшие в установленном порядке государственную регистрацию в качестве юридического лица либо признанные таковыми законодательным актом

c) физические лица (граждане), занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица с момента государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя

d) физические лица (граждане), занимающиеся юридической деятельностью без образования юридического лица с момента государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя

29. Кем смогут работать выпускники данного направления:

a) экономистом, финансовым аналитиком;

b) консультантом по экономическим вопросам, налоговым консультантом;

с) специалистом операционного или кредитного отделов банка, специалистом по страхованию;

d) все ответы верны.

30. Правильная организационно-управленческая деятельность руководителей предприятия отражает _____ сервисного предприятия.

Ответ - **эффективность работы**

Рекомендации по оцениванию реферата

Реферат – это итог самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов анализа теоретических основ определенной научно-исследовательской (учебно-исследовательской) темы, в которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, *а также собственные взгляды на нее.*

Написание реферата предполагает глубокое изучение поставленной перед обучающимся задачи. Программой дисциплины «Введение в профессию» предусмотрено выполнение студентом рефератов по разделам (темам) объемом *25-30 страниц.*

Перечень тем рефератов:

1. Особенности материальной сферы экономики
2. Особенности нематериальной сферы экономики
3. Особенности социальной сферы экономики
4. Отрасли промышленности
5. Особенности сельского хозяйства
6. Особенности лесного хозяйства
7. Особенности отрасли грузового транспорта
8. Особенности сферы связи
9. Особенности отрасли строительства
10. Особенности отрасли торговли
11. Особенности отрасли общественного питания
12. Особенности отрасли информационно-вычислительного обслуживания
13. Особенности отрасли жилищно-коммунального хозяйства
14. Особенности отрасли пассажирского транспорта
15. Особенности отрасли здравоохранения
16. Особенности отрасли физической культуры
17. Особенности отрасли социального обеспечения
18. Особенности отрасли народного образования
19. Особенности отрасли культуры
20. Особенности отрасли искусства
21. Особенности отрасли науки и научного обслуживания
22. Особенности отрасли кредитования
23. Особенности отрасли страхования
24. Особенности отрасли аппарата органов управления
25. Особенности отрасли электроэнергетики
26. Особенности отрасли топливной промышленности
27. Особенности отрасли черной металлургии
28. Особенности отрасли цветной металлургии
29. Особенности отрасли машиностроения
30. Особенности отрасли металлообработки
31. Особенности отрасли лесной промышленности
32. Особенности отрасли целлюлозной химической промышленности
33. Особенности отрасли пищевой промышленности
34. Особенности отрасли нефтехимической промышленности
35. Особенности отрасли бумажной промышленности

36. Особенности отрасли строительных материалов
37. Особенности отрасли утилизации вторичного сырья
38. Особенности отрасли легкой промышленности
39. Особенности отрасли пищевой промышленности
40. Особенности отрасли обороны страны

Вопросы к зачету

1. Что такое «сервисная деятельность»
2. Информационная революция и сервисизация экономики
3. «Исполнитель» в сервисной деятельности
4. Сервисная деятельность в развитых и развивающихся странах
5. «Потребитель» в сервисной деятельности
6. Развитие услуг в России
7. Что такое «Полезный эффект от услуги»
8. Специфика сервисной деятельности
9. Что является результатом услуги
10. Типы услуг в разных сферах применения
11. Идеальная услуга
12. Реальная услуга
13. Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности
14. Что относится к материальным услугам
15. Что относится к социально-культурным услугам
16. Что является результатом материальных услуг
17. Коммерческая деятельность как экономическая категория, ее сущность и цели
18. Роль коммерческой деятельности в условиях конкуренции
19. Принципы, функции, задачи коммерческой деятельности в современных условиях
20. Субъекты правоотношений и объекты в коммерческой деятельности
21. Сервис в промышленности
22. Сервис в сельском хозяйстве
23. Сервис в лесном хозяйстве
24. Сервис в строительстве
25. Сервис в торговле
26. Сервис в общественном питании
27. Сервис в здравоохранении
28. Сервис в отрасли кредитования
29. Сервис в отрасли страхования
30. Сервис в отрасли машиностроения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«30» 08 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Психологический практикум

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Русский язык и гуманитарные дисциплины»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.филос.н., доцент

(Ситкевич Н.В.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева:
к.э.н., доцент

(Саяпина Е.Д.)

«*23*» *июня* 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Русский язык и гуманитарные дисциплины»

Протокол № 9 от 23.06. 2021 г.

Зав. кафедрой: к.ф.н., доцент

(Шатрова Т.И.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

(Кулакова Ю.В.)

«*24*» *июня* 2021 г.

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

(Кизим Н.Ф.)

«*24*» *июня* 2021 г.

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	4
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	5
6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
6.1 Разделы дисциплины и виды занятий	6
6.2 Содержание разделов дисциплины	6
7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ...7	7
8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ	8
8.1. Практические занятия	8
8.2. Лабораторные занятия.....	9
8.3. Курсовые работы.....	9
9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....	9
10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	9
10.1. Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины	9
10.2 Промежуточная аттестация	11
10.3 Оценивание результатов обучения	11
10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле.....	11
10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
10.4. Оценочные материалы для текущего контроля	12
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	14
11.1. Образовательные технологии.....	14
11.2. Лекции.....	14
11.3. Занятия семинарского типа	14
11.4. Самостоятельная работа студента.....	14
11.5. Методические рекомендации для преподавателей.....	14
11.6. Методические указания для студентов	16
11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	20
12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	21
12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	21
12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы	21
13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	22
14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	23
Приложение 1 АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины	24
Приложение 2 Перечень заданий по внеаудиторной СРС.....	27
Приложение 3 Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации.....	28

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в ред. от 17.08.2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Психологический практикум» является базовая подготовка студентов в области практического применения основных методов психологии, получения знаний о логике психологического исследования, основных методах сбора эмпирических данных и оформления результатов.

Задачами преподавания дисциплины являются:

- приобретение знаний об общих основах психологических и психодиагностических знаний;
- приобретение знаний о современных тенденциях развития общества и личности;
- формирование и развитие умений анализа психологических факторов, определяющих особенности поведения в различных ситуациях сервисной деятельности;
- приобретение и формирование навыков использования полученных знаний применительно к собственному поведению в области сервиса.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Психологический практикум» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения в 5 семестре на 3 курсе.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения дисциплины «Психология».

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	знать: - закономерности процесса общения. - общие основы психологических и психодиагностических знаний; - типологию и особенности потребительского поведения и поведения в сервисной среде. - современные тенденции развития общества и личности; уметь: - диагностировать наличие конфликта, его причины и особенности; - определять точки пересечения сервисной и психологической составляющих при анализе в области сервиса; - самостоятельно работать с познавательной и специальной психологической и психодиагностической литературой; - применять начальные психологические и психодиагностические знания для научного подхода к практической деятельности; владеть: - приемами изучения личности потребителя; - навыками практического использования в достижении психологической и психодиагностической науки в процессе подготовки к профессиональной деятельности; - навыками критического анализа ситуаций профессионального общения психолога с точки зрения этических норм; - методами поиска и выбора пути и средств развития партнерских и деловых отношений.

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 час или 3 зачетные единицы (з.е). (1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института). Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	0
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	34	0
Контактная работа - аудиторные занятия:	34	0
В том числе:		0
Лекции	16	0
Практические занятия	18	0
Самостоятельная работа (всего):	74	0
в том числе:		
Проработка лекционного материала	35	-
Подготовка к практическим занятиям (устный опрос, контрольная работа, тестирование)	35	-
Подготовка к промежуточной аттестации (зачету)	4	-
Форма(ы) контроля:	Зачет	

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	ак. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Прак. зан.	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Сам. работа
1	Раздел 1. Диагностика интеллектуального развития, диагностика креативности	11		2		2		-		7
2	Раздел 2. Диагностика личностного развития: проективные методики	11		2		2		-		7
3	Раздел 3. Диагностика личностного развития: вопросники	12		2		2		-		8
4	Раздел 4. Диагностика эмоционально-мотивационной сферы личности	12		2		2		-		8
5	Раздел 5. Диагностика регуляторной активности личности	12		2		2		-		8
6	Раздел 6. Введение в конфликтологию	12		2		2		-		8
7	Раздел 7. Диагностика межличностных отношений	12		2		2		-		8
8	Раздел 8. Диагностика невербального поведения	12		2		2		-		8
9	Раздел 9. НЛП- технологии	10		-		2		-		8
	Подготовка к зачету	4		-		-		-		4
	ИТОГО	108		16		18		-		74

6.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздел	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Диагностика интеллектуального	Ознакомление с правилами написания психологической

	развития, диагностика креативности	характеристики, отражающей параметры уровня умственного развития. Проведение вербального теста Р. Амтхауера.
2	Диагностика личностного развития: проективные методики	Ознакомление с целями применения и правилами написания психологической характеристики теста рисуночной фрустрации С. Розенцвейга. Выполнение теста С. Розенцвейга. Ознакомление с процедурой проведения и анализом результатов графических методов «Дом - дерево - человек» и «Кинетический рисунок семьи».
3	Диагностика личностного развития: вопросники	Выполнение 16-факторного вопросник Р. Кеттелла.
4	Диагностика эмоционально-мотивационной сферы личности	Ознакомление с методиками диагностики тревожности. Изучение вопросника агрессивности Басса-Дарки, его выполнение. Изучение вопросника измерения потребности в достижениях Ю.М. Орлова, его выполнение. Изучение шкалы тревожности Спилбергера, выполнение диагностики.
5	Диагностика регуляторной активности личности	Изучение вопросника волевого самоконтроля Зверькова и Эйдмана, его выполнение. Изучение вопросника «Порог активности» Г. Романовой, его выполнение.
6	Введение в конфликтологию	Предпосылки возникновения и развития конфликтологии. Место конфликтологии в системе наук. Пути и способы разрешения конфликтов. Методы выявления конфликта в практикуме.
7	Диагностика межличностных отношений	Изучение теста межличностного поведения Т. Лири, его выполнение. Изучение вопросник описания поведения К. Томаса - ознакомление с процедурой проведения и правилами анализа.
8	Диагностика невербального поведения	Общее представление о языке телодвижений. Зоны и территории. Различные способы искусственного повышения статуса.
9	НЛП- технологии	Общее представление о нейролингвистическом программировании. Понятие о модальности. Визуальная оценка глазодвигательных реакций.

7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4	Раздел 5	Раздел 6	Раздел 7	Раздел 8	Раздел 9
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды. УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения	знать: - закономерности процесса общения. -общие основы психологических и психодиагностических знаний; - типологию и особенности потребительского поведения и поведения в сервисной среде. -современные тенденции развития общества и личности;	+	+	+	+	+	+	+	+	+
			уметь: - диагностировать наличие конфликта, его причины и особенности; - определять точки пересечения сервисной и психологической составляющих при анализе в области			+	+	+	+	+	+	+

		заданного результата УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	сервиса; -самостоятельно работать с познавательной и специальной психологической и психодиагностической литературой; - применять начальные психологические и психодиагностические знания для научного подхода к практической деятельности;												
		УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	<i>владеть:</i> - приемами изучения личности потребителя; -навыками практического использования в достижении психологической и психодиагностической науки в процессе подготовки к профессиональной деятельности; -навыками критического анализа ситуаций профессионального общения психолога с точки зрения этических норм; -методами поиска и выбора пути и средств развития партнерских и деловых отношений.									+	+	+	+

8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1. Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика лабораторных занятий	Трудоемкость час.
1	1	Диагностика интеллектуального развития, диагностика креативности	2
2	2	Диагностика личностного развития: проективные методики	2
3	3	Диагностика личностного развития: вопросники	2
4	4	Диагностика эмоционально-мотивационной сферы личности	2
5	5	Диагностика регуляторной активности личности Контрольная работа по разделам 1-5	2
6	6	Введение в конфликтологию	2
7	7	Диагностика межличностных отношений	2
8	8	Диагностика невербального поведения	2
9	9	НЛП- технологии Бланковое тестирование	2

8.2. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены

8.3. Курсовые работы

Курсовые работы не предусмотрены.

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;
- подготовку к сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

10.1. Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устный опрос (в виде докладов и обсуждения результатов в исследовательской группе);
- письменный опрос (проверка выполнения домашнего задания);
- контрольная работа.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:

- оценивание представления подготовленных докладов;
- проверки выполнения контрольных работ;
- итоговое тестирование по всем разделам курса.

Критерии для оценивания устного опроса

Устный опрос (УО) может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как собеседование, тестирование, экзамен. УО позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Этапом устного опроса является беседа. Беседа – диалог преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитана на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения

Критерии для оценивания письменного опроса

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его, с обязательной ссылкой на теоретические источники.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил задание, но не смог аргументировать свой ответ.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент не выполнил задание, и/или дал неверный ответ.

Критерии для оценивания тестирования

За правильный ответ по каждому заданию выставляется один балл, за не правильный – ноль. В соответствии с порядковой шкалой оценивается каждая дидактическая единица теста и анализируется результат ее освоения. В тестировании используются задания с выбором нескольких верных ответов, задания на установление правильной последовательности, задания на установление соответствия. В соответствии с оценочной шкалой за каждое правильно выполненное задание дается один балл, ноль — за полностью неверный ответ. Устанавливается также диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки. Рекомендуемая шкала оценки результатов теста:

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 90–100 % от общего количества.

Оценка «Хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 70–89,9 % от общего количества.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 50–69,9 % от общего количества.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно менее 0–49,9 % от общего количества.

Критерии для оценивания выполнения контрольных работ

Выполнение контрольной работы оценивается по следующим критериям: правильность выполнения задания, аккуратность в оформлении работы, использование источников литературы, своевременная сдача выполненного задания.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент ответил на все вопросы контрольной работы правильно и аккуратно, использовал при выполнении материалы лекций и указанные преподавателем источники литературы, задание выполнено и сдано в срок.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если в ответах на вопросы присутствуют несущественные ошибки, либо все задания выполнены правильно, но неаккуратно оформлены, при этом студентом использованы материалы лекций и указанные преподавателем источники литературы, задание выполнено и сдано в срок.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если в ответах на вопросы присутствуют существенные ошибки, являющиеся следствием недостаточной проработки материалов лекций и указанных преподавателем источников литературы, при этом контрольная работа выполнена и сдана в срок.

Контрольная работа, не выполненная в срок, не оценивается.

Критерии для оценивания бланкового тестирования

Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 75-89% вопросов теста.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 60-74% вопросов теста.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил менее, чем на 60% вопросов теста.

Критерии оценивания и шкала оценок при сдаче зачета

Оценка «зачтено» выставляется в случае, если студент отвечает на все задания билета, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности, а также, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «незачтено» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

10.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена.

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы студента в течение семестра (всего срока обучения по дисциплине) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

10.3 Оценивание результатов обучения

Показатели оценивания сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине

Сформированность знаний	Сформированность умений	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности
полнота, глубина, осознанность	результативность, правильность, прочность, последовательность, рефлексивность	качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий

10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле

Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
	высокий	пороговый	не сформирована
Устный опрос	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетворительно»	С оценкой «неудовлетворительно»
Тестирование	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетворительно»	С оценкой «неудовлетворительно»
Проверка выполнения контрольной работы	В полном объеме с оценкой* «отлично» или «хорошо»	В полном объеме с оценкой «удовлетворительно»	Не выполнены в полном объеме ко времени контроля
Уровень использования дополнительной литературы	Использует самостоятельно	По указанию преподавателя	С помощью преподавателя
Устный опрос	С оценкой* «отлично» или «хорошо»	С оценкой «удовлетворительно»	С оценкой «неудовлетворительно»

*Критерии оценивания

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность). Критерии оценки: активная работа на практических занятиях, своевременная сдача письменных домашних заданий, тестов, своевременное и полное выполнение индивидуальных заданий.

10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Контроль результатов обучения по дисциплине проводится в форме письменно-устных ответов на вопросы. Перечень вопросов доводится до сведения обучающегося накануне контроля.

На подготовку к ответу обучающемуся отводятся не менее 1 академического часа. Возможен досрочный ответ.

Зачетное задание включает в себя:

- 2 теоретических вопроса.

Трудоемкость заданий каждого вопроса примерно одинакова.

По результатам ответов выставляются оценки:

– «зачтено» (освоена);

– «не зачтено» (не освоена).

Показатели оценки (дескрипторы)	Уровень сформированности компетенции	
	освоена	не освоена
1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой. 2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой. 3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность). 4. Уровень использования дополнительной литературы. 5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей. 6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность. 7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.	Демонстрирует полное или по существу понимание проблемы. Требования, предъявляемые к заданию, выполнены полностью или в основном.	Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены

Шкала используется при оценивании всех компетенций и индикаторов достижения компетенций, предусмотренных данной программой дисциплины

10.4. Оценочные материалы для текущего контроля

Ниже представлены примеры вопросов и заданий для текущего контроля и оценивания окончательных результатов изучения дисциплины. *Полный текст всех вопросов и заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации приведен в приложении 3.*

Вопросы для устного опроса

Критерии оценивания устного опроса приведены в разделе 10.1.

Тема 1. Диагностика интеллектуального развития, диагностика креативности.

1. Ознакомление с правилами написания психологической характеристики, отражающей параметры уровня умственного развития.
2. Составление психологического портрета.
3. Самооценка - как основа характеристики.
4. Понятие об интеллекте и уровне его развития.
5. Тест структуры интеллекта Р. Амтхауэра.

Задания, включаемые в контрольную работу

Критерии оценивания выполнения контрольных работ приведены в разделе 10.1.

Пример заданий контрольной работы по разделам 1-5 (КР)

ВАРИАНТ 1

1. Назовите предпосылки возникновения и развития конфликтологии.
2. Какое занимает место конфликтология в системе наук?
3. Дайте понятие конфликта: его сущность и основные структурные характеристики.
4. Какие динамические характеристики конфликта Вы знаете?
5. Как рассматривается конфликтность и толерантность в общении?

Вопросы (задания), включаемые в тесты

Критерии оценивания бланкового тестирования приведены в разделе 10.1.

Пример вопросов теста по всем разделам курса

Тест Т используется для текущего контроля. Тест проводится с использованием печатных бланков. Разработан 1 вариант бланка, который содержит 45 вопросов и заданий, подобных показанным в примере.

- 1) Психодиагностику описывают как систему из 4-х компонентов?
 - А) да
 - Б) нет
- 2) Связана ли психодиагностика с поведением мышления и эмоций человека?
 - А) да
 - Б) нет
- 3) Правда ли, что психодиагностика не имеет собственных методов?
 - А) да
 - Б) нет
- 4) В каком году возникла экспериментальная психология?
 - А) 1861
 - Б) 1877
 - В) 1879
 - Г) 1884

Теоретические вопросы к зачету

1. Психологическая характеристика, отражающая параметры уровня интеллекта.
2. Составление психологического портрета.
3. Самооценка - как основа характеристики.
4. Понятие об интеллекте и уровне его развития.
5. Тест структуры интеллекта Р. Амтхауэра.
6. Структура личности и диагностика ее развития.
7. Общая характеристика теста рисуночной фрустрации С. Розенцвейга.
8. Методика исследования личности с помощью графического метода «Дом-дерево-человек».
9. Методика «Кинетический рисунок семьи» для выявления особенностей внутрисемейных отношений.
10. Факторная теория Р. Кеттелла.
11. Теория личности в исследованиях Р. Кеттелла.
12. Роль наследственности и окружающей среды.
13. Особенности диагностики эмоциональной сферы личности.
14. Методы диагностики тревоги и тревожности.
15. Методика Басса-Дарки для диагностики агрессивности.
16. Шкала потребности в достижениях Ю. М. Орлова.
17. Шкала тревожности Ч.Д. Спилбергера, выполнение диагностики.
18. Методы диагностики эмоциональной сферы и регуляторной активности личности.
19. Методики определения волевого самоконтроля.
20. Познавательная активность субъекта.
21. Теоретические предпосылки возникновения конфликтологии и ее институционализация.
22. Конфликтология в системе наук.
23. Конфликт: его сущность, признаки и причины.
24. Основные типы и классификация конфликтов.
25. Способы профилактики и разрешения конфликтов.
26. Особенности межличностных отношений.
27. Специфика дружеских отношений.
28. Методика диагностики межличностных отношений Т. Лири.
29. Проблема интерпретации невербального поведения.
30. Общее представление о языке телодвижений.
31. Различные способы искусственного повышения статуса.
32. История возникновения и основные задачи нейролингвистического программирования.
33. Технологии нейролингвистического программирования.
34. Значение НЛП в работе.
35. Понятие и сущность модальности. Визуальная оценка глазодвигательных реакций.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час. контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальным актом НИ РХТУ.

11.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий), в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

11.2. Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3. Занятия семинарского типа

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Практические занятия

Основной формой проведения практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность студентов на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях и беседах.

Участие в дискуссиях и оппонирование проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

В ходе практических занятий проводится текущий контроль в форме устных опросов, выступления с докладами, бланкового тестирования, выполнение контрольной работы.

11.4. Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнить задания по внеаудиторной СРС (при их наличии);
- использовать для самопроверки материала оценочные средства, указанные в разделе 10.4.
- Критерии оценивания заданий по внеаудиторной СРС указаны в разделе 10.1.

11.5. Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1 Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных задач.

2 Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в годичное.

3 Обучение должно быть не пассивным (сообщить студентам некоторый объем информации, рассказать, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4 Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5 Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6 Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7 Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8 С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия, тестирование.

9 Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию об использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебно-методических пособиях, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать бланковое тестирование, контрольные работы.

Организация лекционных занятий

Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

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.

Организация практических занятий

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Следует организовывать практическое занятие так, чтобы студенты постоянно ощущали рост сложности выполняемых заданий, испытывали положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений. Большое значение имеют индивидуальный подход и продуктивное педагогическое общение. Обучаемые должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому при разработке заданий и плана занятий преподаватель должен учитывать уровень подготовки и интересы каждого студента группы, выступая в роли консультанта и не подавляя самостоятельности и инициативы студентов.

Управление группой должно обеспечивать: быстрый контакт со студентами, уверенное (но подтверждаемое высоким интеллектом и способностью ответить на любой вопрос) поведение в группе, разумное и справедливое взаимодействие со студентами.

Необходимо планировать и осуществлять на практических занятиях разбор жизненных ситуаций, базирующихся на узловых вопросах теоретического материала и непосредственно связанных с

практическими задачами и изучаемой дисциплины и направления обучения студентов. Особое внимание необходимо обращать на ситуации, которые будут иметь в дальнейшем широкое использование (при выполнении контрольной работы, тестировании).

11.6. Методические указания для студентов

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это деятельность учащихся, которую они совершают без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформировавшимися ранее представлениями о порядке и правильности выполнения операций. Цель СРС в процессе обучения заключается, как в усвоении знаний, так и в формировании умений и навыков по их использованию в новых условиях на новом учебном материале. Самостоятельная работа призвана обеспечивать возможность осуществления студентами самостоятельной познавательной деятельности в обучении, и является видом учебного труда, способствующего формированию у студентов самостоятельности.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к подготовке реферата, эссе, контрольной работы, творческих заданий и пр.).

Кроме того, для расширения и углубления знаний по данной дисциплине целесообразно использовать: библиотеку диссертаций; научные публикации в тематических журналах; полнотекстовые базы данных библиотеки; имеющиеся в библиотеке ВУЗа и региона, публикаций на электронных и бумажных носителях.

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т. п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в

течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям закрытой формы относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания открытой формы служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. В данном тестовом задании требуется четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания на установление соответствия служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании на упорядочение предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. На бланке указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность действий в рассматриваемой ситуации.

Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине

Изучение дисциплин завершается промежуточной аттестацией – сдачей. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в течение семестра; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в вопросах к зачету.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе дисциплины. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Важным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в печатные источники. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

К зачету допускаются студенты, выполнившие все необходимые задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Зачет принимается лектором по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. На подготовку к зачету отводится время в период зачетно-экзаменационной сессии. На подготовку к ответу по вопросам к зачету студенту даётся 1 академический час (45 минут) с момента получения билета. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания на практике. Результаты зачета объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи

Методические рекомендации по подготовке к зачету (экзамену)

Студенты сдают зачеты (экзамены) в конце теоретического обучения. К зачету (экзамену) допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе. В случае пропуска каких-либо видов

учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам студент самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем.

Зачет (экзамен) по теоретическому курсу проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины.

Студентам рекомендуется:

- готовиться к зачету (экзамену) в группе (два-три человека);
- внимательно прочитать вопросы к зачету (экзамену);
- составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты материала;
- изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками.

Ответ должен быть аргументированным.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «незачтено». Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов по дисциплине

Тема 1. Диагностика интеллектуального развития, диагностика креативности.

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Ознакомление с правилами написания психологической характеристики, отражающей параметры уровня умственного развития.

2. Составление психологического портрета.

3. Самооценка - как основа характеристики.

4. Понятие об интеллекте и уровне его развития.

5. Тест структуры интеллекта Р. Амтхауэра.

Задания для самостоятельной работы:

1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.

2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.

3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 1.

Тема 2. Диагностика личностного развития: проективные методики

Литература: О-1, О-2, Д-1, Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Структура личности и диагностика ее развития.

2. Общая характеристика теста рисуночной фрустрации С. Розенцвейга.

3. Выполнение теста С. Розенцвейга.

4. Методика исследования личности с помощью графического метода «Дом-дерево-человек».

5. Методика «Кинетический рисунок семьи» для выявления особенностей внутрисемейных отношений.

Задания для самостоятельной работы:

1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.

2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.

3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 2.

Тема 3. Диагностика личностного развития: опросники

Литература: О-1,О-2, Д-1,Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Факторная теория Р. Кеттелла.
2. Теория личности в исследованиях Р. Кеттелла.
3. Метод сбора данных в факторной теории Р. Кеттелла.
4. Роль наследственности и окружающей среды.
5. Провести исследование с помощью опросника по методике многофакторного исследования личности Р. Кеттелла.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 3.

Тема 4. Диагностика эмоционально-мотивационной сферы личности

Литература: О-1,О-2, Д-1,Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Особенности диагностики эмоциональной сферы личности.
2. Методы диагностики тревоги и тревожности.
3. Методика Басса-Дарки для диагностики агрессивности.
4. Шкала потребности в достижениях Ю. М. Орлова.
5. Изучение шкалы тревожности Ч.Д. Спилбергера, выполнение диагностики.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 4.

Тема 5. Диагностика регуляторной активности личности

Литература: О-1,О-2, Д-1,Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Методы диагностики эмоциональной сферы и регуляторной активности личности.
2. Методики определения волевого самоконтроля.
3. Исследование волевой саморегуляции по опроснику А.В. Зверькова и Е.В. Эйдмана.
4. Познавательная активность субъекта.
5. Цель методики «Порог активности» Т.Л. Романовой.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 5.

Тема 6. Введение в конфликтологию

Литература: О-1,О-2, Д-1,Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Теоретические предпосылки возникновения конфликтологии и ее институционализация.
2. Конфликтология в системе наук.
3. Конфликт: его сущность, признаки и причины.
4. Основные типы и классификация конфликтов.
5. Способы профилактики и разрешения конфликтов.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 6.

Тема 7. Диагностика межличностных отношений

Литература: О-1,О-2, Д-1,Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Особенности межличностных отношений.
2. Специфика дружеских отношений.
3. Методика диагностики межличностных отношений Т. Лири.
4. Типы отношения к окружающим.

5. Проведение теста «Описание поведения в конфликте» К. Томаса и подведение итогов.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 7.

Тема 8. Диагностика невербального поведения

Литература: О-1,О-2, Д-1,Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Проблема интерпретации невербального поведения.
2. Наблюдение как метод диагностики невербального поведения личности.
3. Общее представление о языке телодвижений.
4. Практическое использование зонального пространства.
5. Различные способы искусственного повышения статуса.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 8.

Тема 9. НЛП- технологии

Литература: О-1,О-2, Д-1,Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. История возникновения и основные задачи нейролингвистического программирования.
2. Технологии нейролингвистического программирования.
3. Значение НЛП в работе.
4. Понятие и сущность модальности.
5. Визуальная оценка глазодвигательных реакций.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.
- 3 Подготовка к оппонированию по вопросам темы 9.

11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

Индивидуальные задания выполняются методом вычислительного эксперимента.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы.

Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

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

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

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Перепелкина, Н. О. Психодиагностика [Текст] : учеб. пособ. / Н. О. Перепелкина, Е. П. Мутавчи, Н. И. Ермакова. - М. : Дашков и К°, 2016. - 223 с	Библиотека НИ РХТУ	Да
О-2. «Методы изучения структуры интеллекта». Учебно-методическое пособие к практическим занятиям и самостоятельной работе студентов по курсу «Психологический практикум» изд. 2-е, переработанное и дополненное / ГОУ ВПО «РХТУ им. Д.И. Менделеева», Новомосковский институт (филиал) ; Сост.: Хрипков Г.А., Подколзин А.А.; Новомосковск, 2010. – 74 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Бурлачук Л.Ф. Психодиагностика [Текст] : учеб. / Л.Ф. Бурлачук. - СПб. : Питер, 2009 - 379 с	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-2. Исследование и развитие уровня интеллекта (Тест возрастающей трудности): учеб.-метод. пособ. к прак. занятиям и самостоятельной работе студ. по теме "Исследование уровня интеллектуального развития" курса "Психолог. практикум" / сост. Г. А. Хрипков, А. А. Подколзин. - Новомосковск: 2011. - 88 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 25.08.2021).

2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 25.08.2021).

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 25.08.2021).

4. Всероссийский институт изучения общественного мнения <http://www.wciom.ru> (дата обращения 25.08.2021).

5. Учебный курс «Психологический практикум и психодиагностика» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Режим доступа: <https://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=1337> (дата обращения: 25.08.2021).

6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL: http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS (дата обращения: 25.08.2021).

7. КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения 25.08.2021).

8 Научная электронная библиотека eLIBRARY. Режим доступа: <https://elibrary.ru/copyright.asp> (дата обращения 25.08.2021).

9 Вопросы психологии Режим доступа: <http://www.voppsy.ru> (дата обращения: 25.08.2021).

10 «Книги по психологии» - psychologiya.com.ua/knigi-po-psixologii.html (дата обращения: 25.08.2021).

11 Книги по психологии [50 великих книг по психологии со ссылками](http://b17.ru/blog/50-psychology-classics/) - Режим доступа b17.ru/blog/50-psychology-classics/ (дата обращения 25.08.2021).

12. ЭБС "Консультант студента" ООО "Политехресурс" - Договор № 33.03-Р-2.0-3197/2021, ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0012 001 5814 244 от 16.03.2021 г., срок действия с 16.03.2021 по 15.03.2022 г.

13. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – URL:<http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 25.08.2021).

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
<i>Лекционная аудитория</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 427).	приспособлено*
<i>Аудитория для проведения занятий семинарского типа</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 428).	приспособлено*
<i>Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 425).	приспособлено*
<i>Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 428).	приспособлено*
<i>Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 350-а)</i>	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Программное обеспечение

1. Операционная система - MS Windows 7, бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\)](http://www.novomoskovsk-university.ru/branch)) - EMDEPT - DreamSpark Premium

<http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))

2. MS Word, MS Excel, MS PowerPoint из пакета MS Office 365A1 распространяется под лицензией в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))

3. Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

4. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](#) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

Информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине; раздаточный материал к разделам лекционного курса;

Электронные образовательные ресурсы: учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий

14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел дисциплины	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки*
Раздел 1. Диагностика интеллектуального развития, диагностика креативности	знать: - закономерности процесса общения. - общие основы психологических и психодиагностических знаний;	yo, ДЗ
Раздел 2. Диагностика личностного развития: проективные методики	- типологию и особенности потребительского поведения и поведения в сервисной среде. - современные тенденции развития общества и личности;	yo, ДЗ
Раздел 3. Диагностика личностного развития: вопросники	уметь: - диагностировать наличие конфликта, его причины и особенности;	yo, ДЗ
Раздел 4. Диагностика эмоционально-мотивационной сферы личности	- определять точки пересечения сервисной и психологической составляющих при анализе в области сервиса;	yo, ДЗ
Раздел 5. Диагностика регуляторной активности личности	- самостоятельно работать с познавательной и специальной психологической и психодиагностической литературой;	yo, ДЗ КР
Раздел 6. Введение в конфликтологию	- применять начальные психологические и психодиагностические знания для научного подхода к практической деятельности;	yo, ДЗ
Раздел 7. Диагностика межличностных отношений	владеть: - приемами изучения личности потребителя; - навыками практического использования в достижении психологической и психодиагностической науки в процессе подготовки к профессиональной деятельности; - навыками критического анализа ситуаций профессионального общения психолога с точки зрения этических норм; - методами поиска и выбора пути и средств развития партнерских и деловых отношений.	yo, ДЗ, Т
Раздел 9. НЛП- технологии		

*yo – оценка при устном опросе

ДЗ – оценка за выполнение домашней работы (подготовка доклада)

Т – выполнение теста

КР – оценка за контрольную работу

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.О.23 «Психологический практикум»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 3/108. Контактная работа 34 часа, из них: лекционные 16, практические занятия 318 Самостоятельная работа студента 74 часов. Форма промежуточного контроля: зачет. Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психологический практикум» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения в 5 семестре на 3 курсе. Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения дисциплины «Психология».

3 Цель и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Психологический практикум» является базовая подготовка студентов в области практического применения основных методов психологии, получения знаний о логике психологического исследования, основных методах сбора эмпирических данных и оформления результатов. Задачами преподавания дисциплины являются:

- приобретение знаний об общих основах психологических и психодиагностических знаний;
- приобретение знаний о современных тенденциях развития общества и личности;
- формирование и развитие умений анализа психологических факторов, определяющих особенности поведения в различных ситуациях сервисной деятельности;
- приобретение и формирование навыков использования полученных знаний применительно к собственному поведению в области сервиса.

4 Содержание дисциплины

Диагностика интеллектуального развития, диагностика креативности Диагностика личностного развития: проективные методики Диагностика личностного развития: вопросники Диагностика эмоционально-мотивационной сферы личности. Диагностика регуляторной активности личности Введение в конфликтологию Диагностика межличностных отношений Диагностика невербального поведения НЛП-технологии

5 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3):

- определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (УК-3.1);
- при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников (УК-3.2);
- анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого (УК-3.3);
- осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели (УК-3.4);
- соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат (УК-3.5).

В результате сформированности компетенции студент должен:

Знать:

- закономерности процесса общения.
- общие основы психологических и психодиагностических знаний;
- типологию и особенности потребительского поведения и поведения в сервисной среде.
- современные тенденции развития общества и личности;

Уметь:

- диагностировать наличие конфликта, его причины и особенности;

- определять точки пересечения сервисной и психологической составляющих при анализе в области сервиса;
- самостоятельно работать с познавательной и специальной психологической и психодиагностической литературой;
- применять начальные психологические и психодиагностические знания для научного подхода к практической деятельности;

Владеть:

- приемами изучения личности потребителя;
- навыками практического использования в достижении психологической и психодиагностической науки в процессе подготовки к профессиональной деятельности;
- навыками критического анализа ситуаций профессионального общения психолога с точки зрения этических норм;
- методами поиска и выбора пути и средств развития партнерских и деловых отношений.

6. Виды учебной работы и их объем

Семестр 5

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	–
Контактная работа - аудиторные занятия:	34	–
Лекции	16	–
Практические занятия (ПЗ)	18	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа	74	–
Самостоятельное изучение разделов	74	–
Форма(ы) контроля:	Зачет	
Контактная работа – промежуточная	–	–
Подготовка к экзамену.	–	–

Перечень заданий по внеаудиторной СРС

Перечень тем домашних заданий (доклады, вопросы для дискуссии, обсуждения)

Вопросы для текущего и итогового контроля успеваемости.

1. Какие типы измерительных шкал Вы знаете?
2. Как обрабатываются результаты экспериментального исследования?
3. Как группируются первичные результаты?
4. Что Вы понимаете под понятием «меры центральной тенденции»?
5. Что Вы понимаете под понятием «меры изменчивости»?
6. Что Вы понимаете под понятием «меры взаимосвязи»?
7. Как проводится анализ и интерпретация вербального теста Р. Амтхауера?
8. Каковы правила написания психологической характеристики, отражающей параметры уровня умственного развития?
9. Назовите предпосылки возникновения и развития конфликтологии.
10. Какое занимает место конфликтология в системе наук?
11. Дайте понятие конфликта: его сущность и основные структурные характеристики.
12. Какие динамические характеристики конфликта Вы знаете?
13. Как рассматривается конфликтность и толерантность в общении?
14. Как рассматривается конфликтность и толерантность как качества личности?
15. Что вы понимаете под понятием «толерантность как норма существования и сосуществования»?
16. Что Вы понимаете под понятием «конфликт как явление индивидуальной и социальной жизни»?
17. Как влияют установки толерантного сознания на реагирование в конфликте?
18. Какие пути и способы разрешения конфликтов Вы знаете?
19. Какие Вы знаете методы выявления конфликта в практикуме?
20. Дайте общее представление о языке телодвижений.
21. Какие бывают зоны и территории при общении людей?
22. Как передается информация с помощью ладоней?
23. Как передается информация жестами рук и кистей рук?
24. Какое значение имеют жесты, связанные с прикосновением рук к различным частям лица?
25. Как работают руки в качестве барьеров?
26. Как работает защитный барьер, сформированный с помощью ног?
27. Как работают сигналы глаз?
28. Что понимается под понятием «отзеркаливание».
29. Как влияют окружающие с помощью различных положений корпуса тела на других людей?
30. Назовите различные способы искусственного повышения статуса.
31. Какое общее представление о нейролингвистическом программировании Вы знаете?
32. Что несет в себе понятие «модальность»?
33. Как визуально оцениваются глазодвигательные реакции?

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

А). Вопросы и задания к контрольной работе:

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Вариант 1:

1. Назовите предпосылки возникновения и развития конфликтологии.
2. Наблюдение как метод диагностики невербального поведения личности.
3. Дайте понятие конфликта: его сущность и основные структурные характеристики.
4. Практическое использование зонального пространства.
5. Как рассматривается конфликтность и толерантность в общении?

Вариант 2:

1. Проблема интерпретации невербального поведения.
2. Какое занимает место конфликтология в системе наук?
3. Общее представление о языке телодвижений.
4. Какие динамические характеристики конфликта Вы знаете?
5. Способы искусственного повышения статуса.

Б) *Тестирование*

Примеры психологических тестов

Методика диагностика межличностных отношений

Т. Лири.

На основании исследований межличностных отношений Т. Лири выделил 8 общих и 16 более конкретизированных вариантов межличностного взаимодействия, которые представил в виде круговой психогаммы (рис. 1). Полярные на этой схеме варианты являются противоположными друг другу.

Опросник составлен соответственно этим выделенным типам межличностного поведения и представляет собой набор из 128 простых лаконичных характеристик-эпитетов, которые группируются по 16 вопросов в 8 октантах, отражающих различные психологические профили. Методика может быть представлена испытуемому списком или на отдельных карточках. Оценивая себя по пунктам опросника, испытуемый должен отмечать + те характеристики, которые считает присущими себе.

Инструкция:

«Перед вами набор характеристик. Прочтите каждую и отметьте знаком + те, которые соответствуют вашему представлению о себе. Будьте внимательны, старайтесь отвечать как можно более точно и правдиво».

Текст опросника

Какой вы человек?

1. Другие думают о нем благосклонно.
2. Производит впечатление на окружающих.
3. Умеет распоряжаться, приказывать.
4. Умеет настоять на своем.
5. Обладает чувством достоинства.
6. Независимый.
7. Способен сам позаботиться о себе
8. Может проявить безразличие
9. Способен быть суровым.
10. Строгий, но справедливый.
11. Может быть искренним.
12. Критичен к другим.
13. Любит поплакаться.
14. Часто печален.
15. Способен проявлять недоверие.
16. Часто разочаровывается.
17. Способен быть критичным к себе.
18. Способен признать свою неправоту.
19. Охотно подчиняется.
20. Уступчивый.
21. Благодарный.
22. Восхищающийся, склонен к подражанию.
23. Уважительный.
24. Ищущий одобрения.
25. Способный к сотрудничеству, взаимопомощи.
26. Стремится ужиться с другими.
27. Дружелюбный, доброжелательный.

28. Внимательный, ласковый.
29. Деликатный.
30. Ободряющий.
31. Отзывчивый к призывам о помощи.
32. Бескорыстный.
33. Способен вызывать восхищение.
34. Пользуется у других уважением.
35. Обладает талантом руководителя.
36. Любит ответственность.
37. Уверен в себе.
38. Самоуверен, напорист.
39. Деловитый, практичный.
40. Любит соревноваться.
41. Стойкий и крутой где надо.
42. Неумолимый, но беспристрастный.
43. Раздражительный.
44. Открытый, прямолинейный.
45. Не терпит, чтобы им командовали.
46. Скептичен.
47. На него трудно произвести впечатление.
48. Обидчивый, щепетильный.
49. Легко смущается.
50. Не уверен в себе.
51. Уступчивый.
52. Скромный.
53. Часто прибегает к помощи других.
54. Очень почитает авторитеты.
55. Охотно принимает советы.
56. Доверчив и стремится радовать других.
57. Всегда любезен в обращении.
58. Дорожит мнением окружающих.
59. Общительный, уживчивый.
60. Добросердечный.
61. Добрый, вселяющий уверенность.
62. Нежный, мягкосердечный.
63. Любит заботиться о других.
64. Бескорыстный, щедрый.
65. Любит давать советы.
66. Производит впечатление значительности.
67. Начальственно-повелительный.
68. Властный.
69. Хвастливый.
70. Надменный, самодовольный.
71. Думает только о себе.
72. Хитрый, расчетливый.
73. Нетерпим к ошибкам других.
74. Свокорыстный.
75. Откровенный.
76. Часто недружелюбен.
77. Озлобленный.
78. Жалобщик.
79. Ревнивый.
80. Долго помнит обиды.
81. Самобичующий.
82. Застенчивый.
83. Безынициативный.
84. Кроткий.
85. Зависимый, несамостоятельный.
86. Любит подчиняться.
87. Предоставляет другим принимать решения.
88. Легко попадает впросак.
89. Легко поддается влиянию друзей.
90. Готов довериться любому.
91. Благорасположен ко всем без разбора.
92. Всем симпатизирует.
93. Прощает все.
94. Переполнен чрезмерным сочувствием.
95. Великодушен, терпим к недостаткам.
96. Стремится покровительствовать.
97. Стремящийся к успеху.

98. Ожидает восхищения от каждого.
99. Распоряжается другими.
100. Деспотичный.
101. Сноб (судит о людях по рангу и достатку, а не по личным качествам).
102. Тщеславный.
103. Эгоистичный.
104. Холодный, черствый.
105. Язвительный, насмешливый.
106. Злой, жестокий.
107. Часто гневлив.
108. Бесчувственный, равнодушный.
109. Злопамятный.
110. Проникнут духом противоречий.
111. Упрямый.
112. Недоверчивый, подозрительный.
113. Робкий.
114. Стыдливый.
115. Отличается чрезмерной готовностью подчиняться.
116. Мякотельный.
117. Почти никогда и никому не возражает.
118. Навязчивый.
119. Любит, чтобы его опекали.
120. Чрезмерно доверчив.
121. Стремится снискать расположение каждого.
122. Со всеми соглашается.
123. Всегда дружелюбен.
124. Всех любит.
125. Слишком снисходителен к окружающим.
126. Старается утешить каждого.
127. Заботится о других в ущерб себе.
128. Портит людей чрезмерной добротой.

Обработка данных.

После того как испытуемый оценит себя, подсчитываются баллы по каждому из 8 октантов психогаммы методики. Каждый плюс оценивается в 1 балл, таким образом, максимальная оценка уровня — 16 баллов.

1-й октант: вопросы	1-4,	33-36,	65-68,	97-100,
2-й октант: вопросы	5-8,	37-40,	69-72,	101-104;
3-й октант: вопросы	9-12,	41-44,	73-76,	105-108
4-й октант: вопросы	13-16,	45-48,	77-80,	109-112:
5-й октант: вопросы	17-20,		81-84,	113-116;
6-й октант: вопросы	21-24,	53-56,	85-88,	117-120;
7-й октант: вопросы	25-28,	57-60,	89-92,	121-124;
8-й октант: вопросы	29-32,	61-64,	93-96,	125-128

Каждому из 8 октантов соответствует следующий тип межличностных отношений.

1. Авторитарный

0—8 баллов. Уверенный в себе, упорный, настойчивый, может быть хорошим наставником и организатором. Обладает свойствами руководителя.

9-12. Доминантный, энергичный, успешный в делах, любит давать советы, требует к себе уважения, может быть нетерпим критике, ему свойственна переоценка собственных возможностей.

3—16. Властный, диктаторский, деспотический характер, всех поучает, дидактический стиль высказываний, не склонен принимать советы других, стремится к лидерству, командованию другими, сильная личность с чертами деспотизма.

2. Независимый — доминирующий

0—8 баллов. Уверенный, независимый, ориентированный на себя, склонный к соперничеству тип.

9—12. Самодовольный, нарциссический, с выраженным чувством собственного достоинства, превосходства над окружающими, с тенденцией иметь особое мнение, отличное от мнения большинства, и занимать обособленную позицию в группе.

13—16. Стремится быть над всеми, самовлюбленный, расчетливый. К окружающим относится отчужденно. Заносчивый, хвастливый.

3. Агрессивный

0—8 баллов. Упрямый, упорный, настойчивый в достижении вехи, энергичный, непосредственный.

9-12. Требовательный, прямолинейный, откровенный, строгий и резкий в оценке других, непримиримый, склонный во всем обвинять окружающих, насмешливый, ироничный, раздражительный.

13—16. Чрезмерное упорство, недружелюбие, жесткость, враждебность по отношению к окружающим, несдержанность, вспыльчивость, агрессивность, доходящая до асоциального поведения.

4. Недоверчивый — скептический

0—8 баллов. Реалистичен в суждениях и поступках, критичен по отношению к окружающим, скептик, неконформный.

9—12. Выраженная склонность к критицизму. Разочарованный в людях, замкнутый, скрытный, обидчивый. Недоверчив к окружающим, испытывает трудности в интерперсональных контактах из-за подозрительности и боязни плохого отношения. Свой негативизм проявляет в вербальной агрессии.

13—16. Отчужденный по отношению к враждебному и злобному миру, очень подозрительный, крайне обидчив, склонный к сомнению во всем, злопамятный, постоянно жалуется на всех (шизоидный тип характера).

5. Покорно-застенчивый

0—8 баллов. Скромный, робкий, уступчивый, эмоционально сдержанный, способный подчиняться, не имеет собственного мнения, послушно и честно выполняет свои обязанности.

9—12. Застенчивый, кроткий, легко смущается, склонен подчиняться более сильному без учета ситуации.

13—16. Покорный, склонный к самоуничтожению, слабovolный, склонный уступать всем и во всем, всегда ставит себя на последнее место и осуждает себя, приписывает себе вину, пассивный, стремится найти опору в ком-либо более сильном.

6. Зависимый

0—8 баллов. Конформный, мягкий, ожидает помощи и советов, доверчивый, склонный к восхищению окружающими, вежливый, нуждается в признании.

9—12. Послушный, боязливый, беспомощный, не умеет проявить сопротивление, искренне считает, что другие всегда правы.

13—16. Очень неуверенный в себе, имеет навязчивые страхи, опасения, тревожится по любому поводу, поэтому зависим от других, чужого мнения, сверхконформный.

7. Сотрудничающий

0—8 баллов. Склонный к сотрудничеству, кооперации, гибким и компромиссным при решении проблем и в конфликтных ситуациях, стремится быть в согласии с мнением окружающих, сознательно конформный, следует условностям, правилам и принципам хорошего тона в отношениях с людьми, инициативный энтузиаст в достижении целей группы, стремится помогать, чувствовать себя в центре внимания, заслужить внимание и любовь, общительный, проявляет теплоту и дружелюбие в отношениях.

9-16. Дружелюбный и любезный со всеми, ориентирован на принятие и социальное одобрение, стремится удовлетворить требования всех, быть хорошим для всех без учета ситуации, стремится к целям микрогруппы, имеет развитые механизмы вытеснения и подавления, эмоционально лабильный (истероидный тип характера).

8. Альтруистический

0-8 баллов. Ответственный по отношению к людям, деликатный, мягкий, добрый, эмоциональное отношение к людям проявляет в сострадании, симпатии, заботе, ласке, умеет подбодрить успокоить окружающих, бескорыстный и отзывчивый.

9-16 баллов. Гиперответственный, всегда приносит в жертву свои интересы, стремится помочь и сострадать всем, навязчивый в своей помощи и слишком активный по отношению к окружающим, неадекватно принимает на себя ответственность за других (может быть только внешняя маска, скрывающая личность противоположного типа).

Полученные количественные показатели по каждому из октантов от 0 до 16 переносятся на психограмму. На соответствующей номеру октанта координате, на уровне, соответствующем полученным баллам, проводятся дуги. Отделенная дугой внутренняя часть октанта заштриховывается. После того как отмечены все полученные при обследовании результаты и заштрихована внутренняя, центральная, часть круга психограммы до уровня, очерченного дугами, получается некое подобие веера. Наиболее заштрихованные октанты соответствуют преобладающему стилю межличностных отношений данного индивида. Характеристики, не выходящие за пределы 8 баллов, свойственны гармоничным личностям. Показатели, превышающие 8 баллов, свидетельствуют об акцентуации свойств, выявляемых данным октантом. Баллы, достигающие уровня 14—16, свидетельствуют о трудностях социальной адаптации. Низкие показатели по всем октантам (0—3 балла) могут быть результатом скрытности и неоткровенности испытуемого. Если в психограмме нет октантов, заштрихованных выше 4 баллов, то данные сомнительны в плане их достоверности: испытуемый не захотел оценить себя откровенно.

Первые четыре типа межличностных отношений — 1, 2, 3 и 4 — характеризуются преобладанием неконформных тенденций и склонностью к дезьюктивным (конфликтным) проявлениям (3, 4), большей независимостью мнения, упорством в отстаивании собственной точки зрения, тенденцией к лидерству и доминированию (1, 2).

Другие четыре октанта — 5, 6, 7, 8 — представляют противоположную картину: преобладание конформных установок, конгруэнтность в контактах с окружающими (7, 8), неуверенность в себе, податливость мнению окружающих, склонность к компромиссам (5, 6).

По двум специальным формулам определяются показатели по двум основным факторам: доминирование и дружелюбие.

Доминирование: $(1 - 5) + 0,7 \times (3 + 2 - 4 - 6)$.

Дружелюбие: $(7 - 3) + 0,7 \times (8 - 2 - 4 + 6)$.

В целом интерпретация данных должна ориентировать на преобладание одних показателей над другими и в меньшей степени — на абсолютные величины.

Испытуемые, у которых преобладает властный — лидирующий тип межличностного отношения (**I октант**), характеризуются оптимистичностью, быстротой реакций, высокой активностью, выраженной мотивацией достижения, тенденцией к доминированию, повышенным уровнем притязаний, легкостью и быстротой в принятии решений, гомономностью (т. е. ориентацией в основном на собственное мнение и минимальную зависимость от внешних средовых факторов), экстравертированностью. Поступки и высказывания могут опережать их продуманность. Это реагирование по типу «здесь и сейчас», выраженная тенденция к спонтанной самореализации, активное воздействие на окружение, завоевательная позиция, стремление вести за собой и подчинять своей воле других.

II октант, соответствующий независимо-доминирующему типу межличностных отношений, при явном преобладании над другими, по данным исследования, сочетается с такими особенностями, как черты самодовольства (или самовлюбленности), дистантность, эгоцентричность, завышенный уровень притязаний, выраженное чувство соперничества, проявляются в стремлении занять обособленную позицию в группе. Доминантность здесь в меньшей степени обращена на общие с группой интересы и не проявляется стремлением вести людей за собой, заражая их своими идеями. Стиль мышления нешаблонный, творческий. Мнение окружающих воспринимается критически, собственное мнение возводится в ранг догмы или достаточно категорически отстаивается. Эмоциям не достает тепла, поступкам — конформности. Высокая поисковая активность сочетается с рассудочностью. Низкая подчиняемость.

Прямолинейно-агрессивный тип межличностных отношений (преобладание показателей **III октанта**) обнаружил выраженную близость к таким личностным характеристикам, как ригидность установок, сочетающаяся с высокой спонтанностью, упорство в достижении целей, практицизм при недостаточной опоре на накопленный опыт в состоянии эмоциональной захваченности, повышенное чувство справедливости, сочетающееся с убежденностью в собственной правоте, легко загорающее чувство враждебности при противодействии и критике в свой адрес, непосредственность и прямолинейность в высказываниях и поступках, повышенная обидчивость, легко угадывающая в ситуации комфортной, не ущемляющей престиж личности испытуемого.

IV октант — недоверчивый — скептический тип межличностных отношений — проявляется такими личностными характеристиками, как обособленность, замкнутость, ригидность установок, критический настрой к любым мнениям, кроме собственного, неудовлетворенность своей позицией в микрогруппе, подозрительность, сверхчувствительность к критическим замечаниям в свой адрес, неконформность суждений и поступков, склонность к построению ригидных и сверхценных умозаключений, связанных с убежденностью в недоброжелательности окружающих лиц, опережающая враждебность в высказываниях и поведении, которая оправдывается априорной уверенностью в людской злобе, системное мышление, опирающееся на конкретный опыт, практичность, реалистичность, склонность к иронии, высокая конфликтность, которая может быть не столь явной (если сравнить с типом III) и аккумулироваться, создавая тем самым повышенную напряженность и способствуя нарастающей отгороженности.

V октант — покорно-застенчивый тип межличностных отношений — оказался преобладающим у личностей болезненно застенчивых, интровертированных, пассивных, весьма шепетильных в вопросах морали и совести, подчиняемых, неуверенных в себе, с повышенной склонностью к рефлексии, с заметным преобладанием мотивации избегания неуспеха и низкой мотивацией достижения, заниженной самооценкой, тревожных, с повышенным чувством ответственности, неудовлетворенных собой, склонных к тому, чтобы винить себя во всем при неудачах, легко впадающих в состояние грусти, пессимистически оценивающих свои перспективы, аккуратных и исполнительных в работе, избегающих широких контактов и социальных ролей, в которых они могли бы привлечь к себе внимание окружающих, ранимых и впечатлительных, болезненно сосредоточенных на своих недостатках и проблемах.

VI октант — зависимый — послушный тип межличностных отношений. Лица с преобладанием показателей VI октанта обнаруживают высокую тревожность, повышенную чувствительность к средовым воздействиям, тенденцию к выраженной зависимости мотивационной направленности от складывающихся со значимыми другими отношений, собственного мнения — от мнения окружающих. Потребность в привязанности и теплых отношениях является ведущей. Неуверенность в себе тесно связана с неустойчивой самооценкой. Исполнительность и ответственность в работе создают им хорошую репутацию в коллективе, однако инертность в принятии решений, конформность установок и неуверенность в себе не способствуют их продвижению на роль лидера. Повышенная мнительность, чувствительность к невниманию и грубости окружающих, повышенная самокритичность, опасения неуспеха как основа мотивационной направленности формируют канву конформного поведения.

VII октант — сотрудничающий — конвенциональный тип межличностных отношений — обладает такими индивидуально-личностными характеристиками, как эмоциональная неустойчивость, высокий уровень тревожности и низкий — агрессивности, повышенная откликаемость на средовые воздействия, зависимость самооценки от мнения значимых других, стремление к причастности групповым веяниям, сотрудничеству. Экзальтация, потребность в излиянии дружелюбия на окружающих, поиски признания в глазах наиболее авторитетных личностей группы. Стремление найти общность с другими. Энтузиазм, восприимчивость к эмоциональному настрою группы. Широкий круг интересов при некоторой поверхностности увлечений.

VIII октант, преобладание которого позволяет отнести тип межличностного взаимодействия к ответственно-великодушному, сочетается с такими личностными особенностями, как выраженная потребность соответствовать социальным нормам поведения, склонность к идеализации гармонии межличностных отношений, экзальтация в проявлении своих убеждений, выраженная эмоциональная вовлеченность, которая может носить более поверхностный характер, чем это декларируется, художественный тип восприятия и переработки информации, стиль мышления — целостный, образный. Легкое вживание в разные социальные роли, гибкость в контактах, коммуникабельность, доброжелательность, жертвенность, стремление к деятельности, полезной для всех людей, проявление милосердия, благотворительности, миссионерский склад личности. Артистичность. Потребность производить приятное впечатление, нравиться окружающим. Проблема подавленной (или вытесненной) враждебности, вызывающей повышенную напряженность, соматизация тревоги, склонность к психосоматическим заболеваниям, вегетативный дисбаланс как результат блокированности поведенческих реакций.

С целью изучения структуры «Я», внутриличностной гармонии индивида, к приведенной выше инструкции следует добавить: «После того как вы оценили себя по приведенным в опроснике характеристикам, сделайте то же самое в отношении образа «Я», к которому вы стремитесь, то есть опишите с помощью тех же характеристик «идеал» вашего «Я». При этом не забудьте включить и те свойства, которыми вы обладаете, если они не противоречат вашему представлению об идеале». Полученные данные обсчитываются и заносятся на психограмму также, как и в первом случае, после чего проводится анализ и сопоставление оценки испытуемым его актуального и идеального образа «Я».

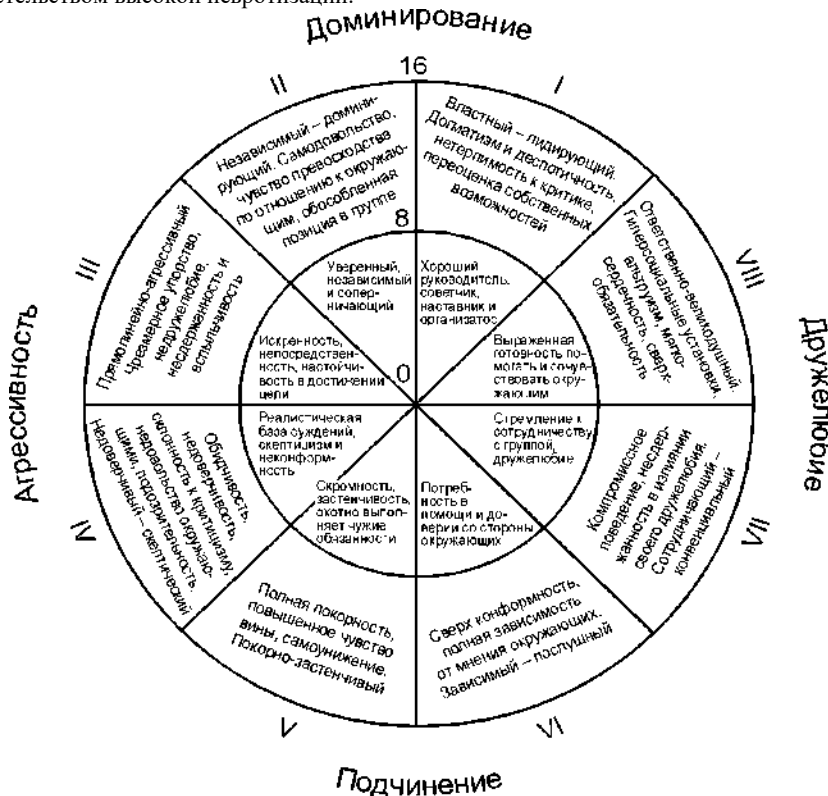
Наиболее простой и часто встречающийся вариант представляет собой незначительные количественные различия, которые позволяют судить о том, какие особенности своего стиля межличностного поведения индивида не устраивают. Если в образе «Я» V октант зачерчен больше других, а в образе «идеала Я» он значительно уменьшен и ему противопоставлен увеличенный I октант, то испытуемый считает себя избыточно пассивным, застенчивым и робким в межличностных отношениях и хотел бы от этих свойств избавиться, быть более укоренным в себе.

Если образ «Я» включает в себя высокие показатели IV октанта (т. е. выявляет недоверчивость, настороженность, недовольство сложившимися с окружающими отношениями), а образ идеального «Я» обнаруживает преобладание VIII октанта и значительно уменьшившиеся показатели IV, то при интерпретации результатов следует учесть, что испытуемый тяготеет межличностным конфликтом и отчасти склонен самокритично оценить свою роль в создавшейся ситуации, стремясь в идеале быть доброжелательным и конгруэнтным с окружающими его людьми. Таким образом, каждый раз соотношение показателей полярных (по содержательным характеристикам признаков противоположных октантов — III и VII, II и VI) говорит о том, каковы пути компенсации тех личностных свойств, которые ухудшают адаптацию личности в социальной среде. Если в первом варианте (актуальное «Я») преобладают октанты, отражающие характеристики зависимого и конформного поведения (V, VI, VII), а во втором (идеальное «Я») — октанты, выявляющие независимость и доминантность (I, II) или агрессивность (III), то испытуемый болезненно переживает подчиненность своей позиции, страдает его самолюбие и компенсаторные усилия направлены на повышение своего социального статуса. Если соотношение обратное, т. е. преобладают независимость, доминантность и агрессивность (II, I, ГУ), а в идеале испытуемый хотел бы быть ближе к окружающим его людям и избавиться от тех черт характера, которые способствуют разладу межличностных отношений (упрямство (III), агрессивность (IV), дистантность (II), самоуверенность (I), то здесь речь идет об усилении самоконтроля над непосредственным, спонтанным поведением.

Опыт показывает, что на самом деле и образ актуального «Я», и идеал являются неотъемлемой частью структуры целостного «Я». Мало того, окружающими человек часто воспринимается согласно его идеальному «Я», а его актуальное «Я» представляет собой его собственные проблемы, осознанные и взятые под контроль.

В норме обычно не наблюдаются значительные расхождения между «Я» актуальным и идеальным. Умеренное (неконфликтное) расхождение или, скорее, неполное совпадение должно рассматриваться как необходимое условие для дальнейшего роста личности, самосовершенствования. Неудовлетворенность собой чаще наблюдается у лиц с заниженной самооценкой (V, VI, VII октанты), а также у лиц, находящихся в ситуации затянувшегося конфликта (IV октант). Преобладание одновременно I и V октанта свойственно лицам с проблемой болезненного самолюбия, авторитарности, 4 и VIII — конфликт между стремлением к признанию группой и враждебностью, т. е. проблема подавленной враждебности, III и 7 — борьба мотивов самоутверждения и аффилиации, II и 6 - проблема независимости — подчиняемости, возникающая в сложной служебной или иной ситуации, вынуждающей повиноваться вопреки внутреннему протесту.

Примерно так же интерпретируется соотношение полярных октантов при сопоставлении образа «Я» и идеального «Я». Личности, у которых обнаруживаются доминантные, агрессивные и независимые черты поведения, значительно реже проявляют недовольство своим характером и межличностными отношениями, однако и у них может выявляться тенденция к совершенствованию своего стиля межличностного взаимодействия с окружением, при этом возрастание показателей того или иного октанта определит направление, по которому самостоятельно движется личность в целях самосовершенствования. Это имеет большое значение для психолога при выборе методов коррекции поведения индивида с учетом его внутриличностных ресурсов и степени осознания имеющихся проблем. Наличие выраженного внутриличностного конфликта, проявляющегося значительным расхождением при оценке актуального и идеального «Я», является свидетельством высокой невротизации.



2. *Оценивание окончательных результатов изучения дисциплины*

1. Психологическая характеристика, отражающая параметры уровня интеллекта.
2. Составление психологического портрета.
3. Самооценка - как основа характеристики.
4. Понятие об интеллекте и уровне его развития.
5. Тест структуры интеллекта Р. Амтхауэра.
6. Структура личности и диагностика ее развития.
7. Общая характеристика теста рисуночной фрустрации С. Розенцвейга.
8. Методика исследования личности с помощью графического метода «Дом-дерево-человек».
9. Методика «Кинетический рисунок семьи» для выявления особенностей внутрисемейных отношений.
10. Факторная теория Р. Кеттелла.
11. Теория личности в исследованиях Р. Кеттелла.
12. Роль наследственности и окружающей среды.
13. Особенности диагностики эмоциональной сферы личности.
14. Методы диагностики тревоги и тревожности.
15. Методика Басса-Дарки для диагностики агрессивности.
16. Шкала потребности в достижениях Ю. М. Орлова.
17. Шкала тревожности Ч.Д. Спилбергера, выполнение диагностики.
18. Методы диагностики эмоциональной сферы и регуляторной активности личности.
19. Методики определения волевого самоконтроля.
20. Познавательная активность субъекта.
21. Теоретические предпосылки возникновения конфликтологии и ее институционализация.
22. Конфликтология в системе наук.
23. Конфликт: его сущность, признаки и причины.
24. Основные типы и классификация конфликтов.
25. Способы профилактики и разрешения конфликтов.
26. Особенности межличностных отношений.
27. Специфика дружеских отношений.
28. Методика диагностики межличностных отношений Т. Лири.
29. Проблема интерпретации невербального поведения.
30. Общее представление о языке телодвижений.
31. Различные способы искусственного повышения статуса.
32. История возникновения и основные задачи нейролингвистического программирования.
33. Технологии нейролингвистического программирования.
34. Значение НЛП в работе.
35. Понятие и сущность модальности. Визуальная оценка глазодвигательных реакций.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«30» 08 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Основы информационных технологий

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр – магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Зав. кафедрой «Менеджмент»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.т.н., доцент



(Волков В.Ю.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева:
к.э.н., доцент



(Саяпина Е.Д.)

«08» июня 2021 г

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 10 от 08.06 2021 г.

Зав. кафедрой: к.т.н., доцент



(Волков В.Ю.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент



(Кулакова Ю.В.)

«08» июня 2021 г

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор



(Кизим Н.Ф.)

«08» июня 2021 г

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Основы информационных технологий» является формирование целостного представления об информации и информационных ресурсах, информационных системах и технологиях, их роли в решении задач менеджмента.

Задачами преподавания дисциплины является приобретение студентами прочных знаний и практических навыков в области, определяемой основной целью курса.

В процессе изучения дисциплины студенты должны получить представление об основных терминах и понятиях информационных технологий и систем. В результате изучения дисциплины студенты должны свободно ориентироваться в различных видах информационных технологий и систем, обладать практическими навыками использования функциональных и обеспечивающих подсистем

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Основы информационных технологий» относится к обязательной части образовательной программы блока 1 Дисциплины (модули) и входит в модуль «Введение в информационные технологии».

Изучение модуля базируется на компетенциях, сформированных у обучающихся в общеобразовательной или профессиональной образовательной организации. Предполагается, что обучающиеся знакомы с основными понятиями информатики, которые изучаются в рамках дисциплин «Математика», «Информатика и ИКТ», «Иностранный язык» (английский язык), иных дисциплин. Обучающиеся также должны владеть основными навыками работы с ПК.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса	Знать: методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение; Уметь: использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности
		ОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций в сервисную деятельность организаций	Знать: инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы Уметь: анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности
		ОПК-1.3 Использует современные программные продукты в сервисной деятельности организаций	Знать: характеристики и области использования современных информационных технологий и программных средств Уметь: оценивать результативность от использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов	Знать: Основы информатики и принципов работы современных информационных технологий Уметь: - разрабатывать инфологические и датологические схемы баз данных; Владеть: - навыками разработки объектно-ориентированной модели предметной области
		ОПК-8.2 Знает современные	Знать: - программные продукты обеспечения

		программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства, используемые для решения задач профессиональной деятельности и принципы их работы	информационной безопасности деятельности организации Уметь: - самостоятельно приобретать (в том числе с помощью информационных технологий) новые знания и умения в сфере информационной безопасности Владеть: - навыками использования в практической деятельности средств и технологий обеспечения информационной безопасности, в том числе антивирусных программ и цифровой подписи
		ОПК-8.3 Умеет выбирать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности	Знать: - принципы организации операционных систем семейства MS Windows Уметь: - создавать и редактировать документы с помощью MS Office, Libre Office, GoogleDocs Владеть: - навыками работы с программными продуктами: FineReader, WinRAR, 7zip, TheBat
		ОПК-8.4 Умеет анализировать профессиональные задачи, выбирать и использовать ИТ решения в сфере экономики и управления	Знать: - методы анализа профессиональных задач Уметь: - выбирать и использовать информационные технологии в профессиональной деятельности Владеть: - навыками работы с программными продуктами и ИТ в профессиональной деятельности
		ОПК-8.5 Владеет навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, программно-технических платформ и программных средств, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности	Знать: - современные ИКТ, платформы и ПО Уметь: - выбирать и использовать ИКТ в профессиональной деятельности Владеть: - навыками работы с программными продуктами и ИТ для решения задач профессиональной деятельности

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины составляет 144 час или 4 зачетные единицы (з.е). (1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института). Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре

Вид учебной работы	Объем			в том числе в форме практической подготовки,		
	з.е.	акад. ч.	астр. ч.	з.е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	4	144	108	0,44	16	12
Контактная работа - аудиторные занятия:	2,40	87,3	64,7	0,44	16	12
Лекции	0,5	18	13,5	0,17	6	4,5
Практические занятия	0,9	34	25,5	0,28	10	7,5
Лабораторные работы	0,9	34	25,5			
Контактная самостоятельная работа	0,01	0,3	0,225			
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,03	1	0,75			
Самостоятельная работа:	0,6	21	15,8			
Самостоятельное изучение дисциплины	0,6	21	15,8			
Форма (ы) контроля:	Экзамен					
Подготовка к экзамену	1,0	35,7	26,8			

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	ак. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Прак. зан.	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Сам. работа
	Раздел 1. Информация и информационные технологии в эпоху цифровой экономики	12		2		6		0		4
1.1	Введение	2,9	0	0,4		2				0,5
1.2	Сбор, систематизация и хранение информации. Систематизация информации	1,4	0,5	0,4	0,5					1
1.3	Каталогизация	2,9	0	0,4		2				0,5
1.4	Роль информации и информационных технологий в развитии современного информационного общества	3,4	0	0,4		2				1
1.5	Государственная политика в информационной сфере. Информационная безопасность	1,4	0	0,4						1
	Раздел 2. Основы теории информации	13,5	0	2		8		0		3,5
2.1	Понятие информации и коммуникации. Символ как элемент связи	1,5	0,5	0,5	0,5					1
2.2	Информационные процессы и их функции	5,4	0	0,4		4				1
2.3	Основные принципы хранения, передачи и обработки информации. Измерение информации. Кодирование информации	5,5	2	0,5		4	2			1
2.4	Основные понятия и определения	1,1	0,5	0,6	0,5					0,5
	Раздел 3. Технические и программные средства информационных технологий	14,5	0	4		8		0		2,5
3.1	Поколения компьютеров	5,5	0	1		4				0,5
3.2	Принципы построения и функционирования	4,5	2,5	1,5	2,5	2				1

	компьютера									
3.3	Программное обеспечение	4,5	0	1,5		2				1
	Раздел 4. Операционные системы семейства MS Windows	7	0	1		4		0		2
4.1	Операционные системы: назначение и функции	5,5	2	0,5		4	2			1
4.2	Операционные системы MS Windows	1,5	0	0,5						1
	Раздел 5. Текстовые процессоры: назначение, возможности, использование	24	0	3		4		14		3
5.1	Технология обработки текстовой информации	3,2	2	0,2	2	2				1
5.2	Текстовые процессоры: назначение и функции	12,4	8	1,4		2		8		1
5.3	Оформление текстового документа	8,4	2	1,4			2	6		1
	Раздел 6. Использование табличных процессоров для обработки информации	23	0	3		4		12		4
6.1	Технологии обработки числовой информации	3,2	0	0,2		2				1
6.2	Табличные процессоры: назначение и функции	9,2	8	0,2				8		1
6.3	Основные операции с числовыми данными	10,6	4	2,6		2	4	4		2
	Раздел 7 Базы данных. Системы управления базами данных	13	0	3		0		8		2
7.1	Базы данных	1,4	0	0,4						1
7.2	Работа с СУБД MS Access	11,6	2	2,6				8		1
	Подготовка к экзамену	35,7								
	Вид аттестации (экзамен)	0,3								
	Консультации перед экзаменом	1								
	ИТОГО	144	16	18	6	34	10	34	0	21

6.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
	Раздел 1. Информация и информационные технологии в эпоху цифровой экономики	
1.1	Введение	Введение Содержание дисциплины и ее задачи, связь с другими дисциплинами Учебного плана. Роль информационного обеспечения в профессиональной деятельности специалиста
1.2	Сбор, систематизация и хранение информации. Систематизация информации	Сбор, систематизация и хранение информации. Систематизация информации. Создание хранилищ знаний в древности, средние века, в настоящее время. Виды хранилищ информации (архивы, библиотеки, базы данных)
1.3	Каталогизация	Систематизация информации и документирование (оглавление, резюме, индексация). Каталогизация. Упорядочение информации разделение на категории. Кодирование элементов системы. Выявление ведущих признаков при разделении информации на категории. Каталогизация по авторам и предметам. Система запросов. Ключевые слова. Картотеки. Способы обработки информации и создания массива данных
1.4	Роль информации и информационных технологий в развитии современного информационного общества	Роль информации и информационных технологий в развитии современного информационного общества
1.5	Государственная политика в информационной сфере. Информационная безопасность	Государственная политика в информационной сфере. Информационная безопасность

Раздел 2. Основы теории информации		
2.1	Понятие информации и коммуникации. Символ как элемент связи	Понятие информации и коммуникации. Аналоговая информация. Цифровая информация. Знаковые системы. Информационная среда.
2.2	Информационные процессы и их функции	Информационные процессы и их функции. Символ как элемент связи. Элементарные информационные процессы. Потребители информации. Принцип построения взаимосвязей типа «процесс → действие → объект → символ». Группировка графических знаковых изображений в соответствии с информацией
2.3	Основные принципы хранения, передачи и обработки информации. Измерение информации Кодирование информации	Основные принципы хранения, передачи и обработки информации. Измерение информации
2.4	Основные понятия и определения	Кодирование информации. Основные понятия и определения. Линейные коды. Код Хэмминга и его свойства Теорема Шеннона. Свитчинговые методы. Каскадные методы. Декодирование
Раздел 3. Технические и программные средства информационных технологий		
3.1	Поколения компьютеров	Краткая историческая справка о развитии вычислительной техники. Поколения компьютеров.
3.2	Принципы построения и функционирования компьютера	Принципы построения и функционирования компьютера. - Компоненты современного персонального компьютера и их основные характеристики.
3.3	Программное обеспечение	Структура программного обеспечения. Программное обеспечение персонального компьютера. Системное программное обеспечение: базовое программное обеспечение, операционные системы, служебные программы. Базовое программное обеспечение, его состав. Операционные системы. Инструментальное программное обеспечение: назначение, классификация
Раздел 4. Операционные системы семейства MS Windows		
4.1	Операционные системы: назначение и функции	Операционные системы: назначение и функции. Операционные системы MS Windows: запуск (загрузка) и окончание работы.
4.2	Операционные системы MS Windows	Основы работы в среде Windows. Работа с приложениями. Работа с файлами и папками. Настройка MS Windows
Раздел 5. Текстовые процессоры: назначение, возможности, использование		
5.1	Технология обработки текстовой информации	Технология обработки текстовой информации. Документ, классификация документов. Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. Контекстный поиск и замена. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов.
5.2	Текстовые процессоры: назначение и функции	Текстовые процессоры: назначение и функции.
5.3	Оформление текстового документа	MS Word, LibreOffice: интерфейс и общие установки. Ввод и редактирование текста. Оформление текстового документа. Вставка внутренних и внешних объектов. Создание и оформление таблиц. Создание документов на основе шаблонов и образцов. Печать документа. Образцы документов
Раздел 6. Использование табличных процессоров для обработки информации		
6.1	Технологии обработки числовой информации	Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности.
6.2	Табличные процессоры: назначение и функции	Назначение и общая характеристика MS Excel, Calc.
6.3	Основные операции с числовыми данными	Интерфейс системы. Элементарные операции с данными. Средства ввода и редактирования данных. Оформление данных. Встроенные функции. Создание диаграммы. Работа со списками. Пакет «Анализ данных». Печать электронных таблиц
Раздел 7 Базы данных. Системы управления базами данных		
7.1	Базы данных	Базы данных: назначение и функции.
7.2	Работа с СУБД MS Access	Работа с СУБД MS Access и Base

7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4	Раздел 5	Раздел 6	Раздел 7
ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационно м обеспечении в сфере сервиса	Знать: методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение;	+	+	+				
			Уметь: использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы	+		+				
			Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности	+		+				
		ОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций в сервисную деятельность организаций	Знать: инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы	+		+	+			
			Уметь: анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач	+			+			
			Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности	+		+				

		ОПК-1.3 Использует современные программные продукты в сервисной деятельности организаций	Знать: характеристики и области использования современных информационных технологий и программных средств	+	+		+			
			Уметь: оценивать результативность от использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	+		+	+			
			Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности	+		+	+	+	+	
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов	Знать: Основы информатики и принципов работы современных информационных технологий	+	+		+			+
			Уметь: -разрабатывать инфологические и датологические схемы баз данных;			+	+			+
			Владеть: навыками разработки объектно-ориентированной модели предметной области			+	+			+
		ОПК-8.2 Знает современные программно-технические платформы и программные средства, в том числе	Знать: - программные продукты обеспечения информационной безопасности деятельности организации		+		+	+		

		отечественного производства, используемые для решения задач профессиональной деятельности и принципы их работы	Уметь: - самостоятельно приобретать (в том числе с помощью информационных технологий) новые знания и умения в сфере информационной безопасности			+	+				
			Владеть: - навыками использования в практической деятельности средств и технологий обеспечения информационной безопасности, в том числе антивирусных программ и цифровой подписи	+		+	+				
		ОПК-8.3 Умеет выбирать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности	Знать: - принципы организации операционных систем семейства MS Windows		+					+	
			Уметь: - создавать и редактировать документы с помощью MS Office, Libre Office, GoogleDocs						+	+	
			Владеть: - навыками работы с программными продуктами: FineReader, WinRar, 7zip, TheBat							+	+
		ОПК-8.4 Умеет анализировать профессиональные задачи, выбирать и использовать ИТ решения в сфере экономики и управления	Знать: - методы анализа профессиональных задач		+	+					+
			Уметь: - выбирать и использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+
			Владеть: - навыками работы с программными продуктами и ИТ в профессиональной						+	+	+

			деятельности							
		ОПК-8.5 Владеет навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, программно-технических платформ и программных средств, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности	Знать: - современные ИКТ, платформы и ПО		+	+	+			
	Уметь: - выбирать и использовать ИКТ в профессиональной деятельности						+	+		
	Владеть: - навыками работы с программными продуктами и ИТ для решения задач профессиональной деятельности						+	+	+	

8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1. Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость очная форма час.	Трудоемкость очно-заочная форма час.
1	1,2	Простейшее библиографическое исследование	4	
2	2	Системы счисления	6	
3	2	Методы сжатия по Шеннону и Хаффмену	8	
4	3,4	Устройство, принципы построения и функционирования компьютера	4	
5	3,4	Операционные системы.	4	
6	3,4	Периферийные устройства	4	
7	3,4	Локальные сети	4	
		ИТОГО	34	

8.2. Лабораторные занятия по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость очная форма час.	Трудоемкость очно-заочная форма час.
1	5	Технология обработки текстовой информации	14	2
2	6	Мультимедийные технологии в профессиональной деятельности	10	2
3	7	Технология обработки числовой информации	10	6
		ИТОГО	34	10

8.3. Курсовые работы

Курсовые работы не предусмотрены.

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;
- подготовку к защите курсовой работы и сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы представлены в Приложении 2.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час. контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальным актом НИ РХТУ.

11.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий), в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

11.2. Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3. Занятия семинарского типа

Практические занятия

Практические занятия проводятся с использованием компьютерных технологий.

По теме каждого практического занятия студент оформляет письменный отчет.

11.4. Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнить индивидуальные задания (раздел 5.8);
- использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.5. Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных задач в области современных информационных технологиях, автоматизирующих деятельность менеджеров.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в годичное.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных и практических занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6. Методические указания для студентов

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это деятельность учащихся, которую они совершают без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформировавшимися ранее представлениями о порядке и правильности выполнения операций. Цель СРС в процессе обучения заключается, как в усвоении знаний, так и в формировании умений и навыков по их использованию в новых условиях на новом учебном материале. Самостоятельная работа призвана обеспечивать возможность осуществления студентами самостоятельной познавательной деятельности в обучении, и является видом учебного труда, способствующего формированию у студентов самостоятельности.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к подготовке реферата, эссе, контрольной работы, творческих заданий и пр.).

Кроме того, для расширения и углубления знаний по данной дисциплине целесообразно использовать: библиотеку диссертаций; научные публикации в тематических журналах; полнотекстовые базы данных библиотеки; имеющиеся в библиотеке ВУЗа и региона, публикаций на электронных и бумажных носителях.

Порядок выполнения самостоятельной работы студентами указан в п.4.2. настоящей программы.

Рекомендации по подготовке компьютерных презентаций

Мультимедийные презентации – это сочетание разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т.п. Презентации обеспечивают комплексное восприятие материала, позволяют изменять скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, карт, архивных или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций – проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации.

Вначале производится разработка структуры компьютерной презентации. Студент составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. Затем создается выбранный вариант в компьютерном редакторе презентаций. После производится согласование презентации с преподавателем и репетиция доклада.

Для нужд компьютерной презентации необходимы компьютер, переносной экран и проектор.

Общие требования к презентации. Презентация должна содержать титульный и конечный слайды. Структура презентации включает план, основную и резюмирующую части. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк). Наряду с сопровождающим текстом, необходимо использовать графический материал (рисунки, фотографии, схемы), что позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад. Презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффективность представления доклада, но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление ею может привести к потере контакта со слушателями. Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что презентация из 10–15 слайдов требует для выступления около 7–10 минут

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно записывать на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателем. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т. п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям закрытой формы относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания открытой формы служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. В данном тестовом задании требуется четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания на установление соответствия служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании на упорядочение предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. На бланке указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность действий в рассматриваемой ситуации.

Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине

Изучение дисциплин завершается промежуточной аттестацией – сдачей. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в течение семестра; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в вопросах к зачету.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе дисциплины. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Важным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в печатные источники. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

К зачету допускаются студенты, выполнившие все необходимые задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Зачет принимается лектором по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. На подготовку к зачету отводится время в период зачетно-экзаменационной сессии. На подготовку к ответу по вопросам к зачету студенту даётся 1 академический час (45 минут) с момента получения билета. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания на практике. Результаты зачета объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи

Методические рекомендации по подготовке к зачету (экзамену)

Студенты сдают зачеты (экзамены) в конце теоретического обучения. К зачету (экзамену) допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе. В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам студент самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем.

Зачет (экзамен) по теоретическому курсу проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины.

Студентам рекомендуется:

- готовиться к зачету (экзамену) в группе (два-три человека);
- внимательно прочитать вопросы к зачету (экзамену);
- составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты материала;
- изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками.

Ответ должен быть аргументированным.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «незачтено». Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

11.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

Индивидуальные задания выполняются методом вычислительного эксперимента.

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

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

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

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1 Куприянов, Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02523-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451080 (дата обращения: 01.06.2021).	— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451080 (дата обращения: 01.06.2022).	Да
О-2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00048-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449939 (дата обращения: 01.06.2021).	— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449939 (дата обращения: 01.06.2022).	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Грошев А.С. Информатика [Электронный ресурс]: учебник/ А.С. Грошев П.В. Замятков. – М.:ДМК Пресс, 2014 – 592с	ЭБС «ЛАНЬ» Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/50569#authors	Да
Д-2. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для вузов / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01031-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450494 (дата обращения: 01.06.2021).	— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450494 (дата обращения: 01.06.2022).	Да

12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 11.06.2022).

2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 11.06.2022).

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 11.06.2022).

4. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.06.2022).

5. Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Кафедра Менеджмент. Направление подготовки «Менеджмент». Электронное правительство. URL: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=396> (дата обращения: 11.06.2022).

6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL: http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS (дата обращения: 11.06.2022).

7. ИНТУИТ. Национальный открытый университет. URL: <https://www.intuit.ru/> (дата обращения: 11.06.2022).

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Лекционная аудитория	Учебная мебель, компьютеры, проектор, экран ауд. 350-а.	приспособлено*

Аудитория для проведения занятий семинарского типа	Учебная мебель, компьютеры, проектор, экран ауд. 350-а.	приспособлено*
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся	Учебная мебель, компьютеры, проектор, экран ауд. 350-а.	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, компьютеры, проектор, экран ауд. 350-а.	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 213-а)	Учебная мебель. Компьютеры с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle, принтер	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Программное обеспечение

1. Операционная система - MS Windows 10, бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthelhub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthelhub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))

2. MS Word, MS Excel, MS PowerPoint из пакета MS Office 365A1 распространяется под лицензией в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthelhub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthelhub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))

3. Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

4. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

Информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине; раздаточный материал к разделам лекционного курса;

Электронные образовательные ресурсы: учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий

14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел дисциплины	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки очной формы обучения*	Формы и методы контроля и оценки очно-заочной формы обучения *
Раздел 1. Информация и информационные технологии в эпоху цифровой экономики	Знать:		
Введение	методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение;		
Сбор, систематизация и хранение информации. Систематизация информации	инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы	УО	УО
Каталогизация	Уметь:	ПР1	ПР1
Роль информации и информационных	использовать современный инструментарий и	УО	УО

технологий в развитии современного информационного общества	интеллектуальные информационно-аналитические системы		
Государственная политика в информационной сфере. Информационная безопасность	Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности	УО	УО
Раздел 2. Основы теории информации	Знать:	Т1, КР1	Т1
Понятие информации и коммуникации. Символ как элемент связи	инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы		
Информационные процессы и их функции	характеристики и области использования современных информационных технологий и программных средств		ПР2
Основные принципы хранения, передачи и обработки информации. Измерение информации Кодирование информации	Уметь: анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач		ПР3
Основные понятия и определения	оценивать результативность от использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности		УО
Раздел 3. Технические и программные средства информационных технологий	Знать:	Т2	Т2
Поколения компьютеров	- современные тенденции развития информатики и вычислительной техники, компьютерных технологий; Основы информатики и принципов работы современных информационных технологий		
Принципы построения и функционирования компьютера	- современные ИКТ, платформы и ПО		
Программное обеспечение	Уметь: - выбирать и использовать ИКТ в профессиональной деятельности Владеть: - навыками работы с программными продуктами и ИТ для решения задач профессиональной деятельности		
Раздел 4. Операционные системы семейства MS Windows	Знать: - современные ИКТ, платформы и ПО	Т3	
Операционные системы: назначение и функции	Уметь: - выбирать и использовать ИКТ в профессиональной деятельности		
Операционные системы MS Windows	Владеть: - навыками работы с программными продуктами и ИТ для решения задач профессиональной деятельности Знать: - принципы организации операционных систем семейства MS Windows Уметь: - создавать и редактировать документы с помощью MS Office, Libre Office, GoogleDocs Владеть: - навыками работы с программными продуктами: FineReader, WinRar, 7zip, TheBat		
Раздел 5. Текстовые процессоры: назначение, возможности, использование	Знать: - программные продукты обеспечения информационной безопасности деятельности организации	ПР3, Т4	
Технология обработки текстовой информации	Уметь: - самостоятельно приобретать (в том числе с помощью информационных технологий) новые знания и умения в сфере информационной безопасности		
Текстовые процессоры: назначение и функции	Владеть: - навыками использования в практической деятельности средств и технологий обеспечения информационной безопасности, в том числе антивирусных программ и цифровой подписи		
Оформление текстового документа			
Раздел 6. Использование	Знать:	ПР4, Т5	ПР4, Т5

табличных процессоров для обработки информации	- методы анализа профессиональных задач Уметь:		
Технологии обработки числовой информации	- выбирать и использовать информационные технологии в профессиональной деятельности		
Табличные процессоры: назначение и функции	Владеть:		
Основные операции с числовыми данными	- навыками работы с программными продуктами и ИТ в профессиональной деятельности		
Раздел 7 Базы данных. Системы управления базами данных	Знать:	Т6	Т6
Базы данных	Основы информатики и принципов работы современных информационных технологий		
Работа с СУБД MS Access	- реализовывать простые информационные технологии в экранном интерфейсе современных систем управления базами данных - разрабатывать инфологические и датологические схемы баз данных; Уметь: - разрабатывать инфологические и датологические схемы баз данных; Владеть: - навыками разработки объектно-ориентированной модели предметной области Владеть: - навыками разработки модели компонентов информационных систем, включая модели баз данных - навыками разработки объектно-ориентированной модели предметной области		

*уо – оценка при устном опросе

ДЗ – оценка за выполнение домашней работы

ПР – выполнение и защита практической работы

КР – оценка за контрольную работу

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Основы информационных технологий

1. Общая трудоемкость (з.е./ час): 4 / 144. Контактная работа 87,3 час., из них: лекционные 18, практические 34. лабораторные 34. Самостоятельная работа студента 21 час. Форма промежуточного контроля: экзамен. Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы информационных технологий» относится к обязательной части образовательной программы блока 1 Дисциплины (модули) и входит в модуль «Введение в информационные технологии».

Изучение модуля базируется на компетенциях, сформированных у обучающихся в общеобразовательной или профессиональной образовательной организации. Предполагается, что обучающиеся знакомы с основными понятиями информатики, которые изучаются в рамках дисциплин «Математика», «Информатика и ИКТ», «Иностранный язык» (английский язык), иных дисциплин. Обучающиеся также должны владеть основными навыками работы с ПК.

3. Цель и задачи изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Основы информационных технологий» является формирование целостного представления об информации и информационных ресурсах, информационных системах и технологиях, их роли в решении задач менеджмента.

Задачами преподавания дисциплины является приобретение студентами прочных знаний и практических навыков в области, определяемой основной целью курса.

В процессе изучения дисциплины студенты должны получить представление об основных терминах и понятиях информационных технологий и систем. В результате изучения дисциплины студенты должны свободно ориентироваться в различных видах информационных технологий и систем, обладать практическими навыками использования функциональных и обеспечивающих подсистем

4. Содержание дисциплины

Раздел 1. Информация и информационные технологии в эпоху цифровой экономики

Введение. Сбор, систематизация и хранение информации. Систематизация информации.

Каталогизация. Роль информации и информационных технологий в развитии современного информационного общества. Государственная политика в информационной сфере. Информационная безопасность

Раздел 2. Основы теории информации

Понятие информации и коммуникации. Символ как элемент связи Информационные процессы и их функции Основные принципы хранения, передачи и обработки информации. Измерение информации Кодирование информации Основные понятия и определения

Раздел 3. Технические и программные средства информационных технологий

Поколения компьютеров Принципы построения и функционирования компьютера Программное обеспечение

Раздел 4. Операционные системы семейства MS Windows

Операционные системы: назначение и функции Операционные системы MS Windows

Раздел 5. Текстовые процессоры: назначение, возможности, использование

Технология обработки текстовой информации Текстовые процессоры: назначение и функции

Оформление текстового документа

Раздел 6. . Использование табличных процессоров для обработки информации

Технологии обработки числовой информации Табличные процессоры: назначение и функции

Основные операции с числовыми данными

Раздел 7 Базы данных. Системы управления базами данных

Базы данных Работа с СУБД MS Access

5. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса (ОПК-1):

- определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса (ОПК-1.1);

- осуществляет поиск и внедрение технологических новаций в сервисную деятельность организаций (ОПК-1.2);
 - использует современные программные продукты в сервисной деятельности организаций (ОПК-1.3).
- Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-8):
- знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (ОПК- 8.1);
 - знает современные программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства, используемые для решения задач профессиональной деятельности и принципы их работы (ОПК-8.2);
 - умеет выбирать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-8.3);
 - умеет анализировать профессиональные задачи, выбирать и использовать ИТ решения в сфере услуг (ОПК-8.4);
 - владеет навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, программно-технических платформ и программных средств, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-8.5).
- В результате сформированности компетенции студент должен:

6. Виды учебной работы и их объем

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем			в том числе в форме практической подготовки,		
	з.е.	акад. ч.	астр. ч.	з.е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	4	144	108	0,44	16	12
Контактная работа - аудиторные занятия:	2,40	87,3	64,7	0,44	16	12
Лекции	0,5	18	13,5	0,17	6	4,5
Практические занятия	0,9	34	25,5	0,28	10	7,5
Лабораторные работы	0,9	34	25,5			
Контактная самостоятельная работа	0,01	0,3	0,225			
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,03	1	0,75			
Самостоятельная работа:	0,6	21	15,8			
Самостоятельное изучение дисциплины	0,6	21	15,8			
Форма (ы) контроля:	Экзамен					
Подготовка к экзамену	1,0	35,7	26,775			

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля должен стимулировать обучающихся к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

Описание фонда оценочных средств для текущего контроля

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устный опрос (в виде кратких отчетов и обсуждения результатов в исследовательской группе);
- письменный опрос (проверка выполнения домашнего задания);
- контрольная работа;
- защиты практических работ (знание понятий, классификаций, формул расчета показателей)

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:

- проверки выполнения письменных домашних заданий;
- проверки выполнения контрольных работ;
- защиты практических работ расчет и анализ показателей при изменении условий, решение нестандартных задач)

Оценивание устных и письменных ответов обучающихся

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы преподавателем проводится устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Общие критерии оценки:

- *правильность* ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- *полнота и глубина* ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- *осознанность* ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- *логика* изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- *рациональность* использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- *своевременность и эффективность* использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается способность грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе).

Критерии для оценивания устного опроса

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Критерии для оценивания письменного опроса

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его, с обязательной ссылкой на теоретические источники.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил задание, но не смог аргументировать свой ответ.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент не выполнил задание, и/или дал неверный ответ.

Критерии для оценивания тестирования

За правильный ответ по каждому заданию выставляется один балл, за не правильный – ноль. В соответствии с порядковой шкалой оценивается каждая дидактическая единица теста и анализируется результат ее освоения. В тестировании используются задания с выбором нескольких верных ответов, задания на установление правильной последовательности, задания на установление соответствия. В соответствии с оценочной шкалой за каждое правильно выполненное задание дается один балл, ноль — за полностью неверный ответ. Устанавливается также диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки. Рекомендуемая шкала оценки результатов теста:

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 90–100 % от общего количества.

Оценка «Хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 70–89,9 % от общего количества.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 50–69,9 % от общего количества.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно менее 0–49,9 % от общего количества.

Критерии для оценивания индивидуальных заданий

Выполненное студентом индивидуальное домашнее задание сдается преподавателю на проверку полноты и правильности его выполнения и при положительной оценке остается у преподавателя. Если индивидуальное задание студента выполнено в полном объеме, расчеты верны, в наличии все необходимые графические иллюстрации и комментарии к решению задач достаточны, то работа принимается без собеседования. Если преподаватель установил факт несамостоятельности при выполнении индивидуального задания, он изменяет условие и предлагает обучающемуся выполнить его заново. Выполнение всех индивидуальных заданий обучающимся является обязательным.

Если в работе обнаружены ошибки, преподаватель их указывает и работа возвращается студенту на доработку и после соответствующих исправлений вновь проверяется преподавателем. Далее в соответствии с вышеуказанными требованиями. Количественная оценка не проводится.

Критерии для оценивания практических заданий

Работа считается зачтенной, если студент имеет правильно выполненную практическую работу, правильно оформленный отчет (протокол), может продемонстрировать умение выполнения задания, может решить задачу, в которой используется тот же метод, отвечает на вопросы, относящиеся к тематике работы.

Если работа студентом незащищена, преподаватель указывает ошибки, а студент их устраняет и вновь представляет работу к «защите». Если условия предыдущего абзаца выполняются, то работа считается зачтенной. Если условия предыдущего абзаца не выполняются, то работа считается незачтенной, преподаватель снова указывает ошибки, а студент их устраняет и вновь представляет работу к «защите». Количественная оценка качества выполнения лабораторных работ студентом не производится

Задания (вопросы) для текущего контроля по темам и видам занятий

Вопросы к контрольной работе Основы информатики (ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-8.1, ОПК-8.4)

- 1 Что понимается под информационным обществом?
- 2 Перечислите основные информационные революции.
- 3 Дайте определение информатизации.
- 4 Информационные технологии. Определение. Назначение.
- 5 Что такое телекоммуникации?
- 6 Что представляет собой информационный ресурс?
- 7 Информационная система и информационная инфраструктура.
- 8 Информатика, определение.
- 9 Информатика в широком и узком смысле.
- 10 Чем занимается информатика как фундаментальная наука, отрасль народного хозяйства, прикладная дисциплина?
- 11 Предмет и объект информатики.
- 12 Теоретическая и прикладная информатика.
- 13 Что является главной функцией информатики?
- 14 Перечислите основные задачи информатики.
- 15 Информация, определение.
- 16 Информация в широком и узком смысле.
- 17 Сигнал. Сообщение. Данные. Знания.
- 18 Что такое сообщение?
- 19 Виды информации.
- 20 Что понимают под качеством информации?
- 21 Свойства информации.
- 22 Понятие информационной среды.
- 23 Информационный процесс. Определение.
- 24 Основные информационные процессы.
- 25 Что понимают под кодированием информации? Цели кодирования.
- 26 Кодирование числовой информации.
- 27 Системы счисления.
- 28 Особенности записи чисел в различных системах счисления.
- 29 Перевод чисел из одной системы счисления в другую.
- 30 Арифметические операции в различных системах счисления.
- 31 Что понимают под количеством информации?
- 32 Меры информации. Тезаурус.
- 33 Понятие количества информации.

- 34 Подходы к определению количества информации.
- 35 Единицы количества информации.
- 36 Формула Хартли. Формула Шеннона

Вопросы устного опроса по дисциплине

Тема 1. Вопросы для самопроверки:

1. Что такое библиографический поиск? В каких целях он проводится?
2. Основные ресурсы для библиографического исследования.
3. Методика библиографического исследования.
4. Что такое библиометрические показатели? Перечислите.
5. Каковы требования к ЭБС?
6. Что такое релевантность?
7. Для чего создается профиль пользователя?
8. Что такое сервисы-интеграторы? Назовите.
9. Что такое EBSCO? Дайте краткую характеристику.
10. Что такое Web of Science? Дайте краткую характеристику.

Тема 2. Вопросы для самопроверки:

1. Информация и формы ее представления. Виды информации (в зависимости от формы ее возникновения, по способу передачи и восприятия).
2. Дайте определение термину «информация».
3. Чем отличаются данные от информации?
4. Какие этапы проходит информация в автоматизированной системе управления? Кратко опишите каждый этап.
5. С помощью чего передаются данные?
6. Перечислите структурные меры количества информации.
7. Приведите формулы подсчета количества информации различными структурными мерами.
8. Приведите формулу подсчета количества информации по Шеннону.
9. Сравните бит по Хартли и бит по Шеннону.
10. Какому количеству бит равен ниббл?

Тема 3. Вопросы для самопроверки:

1. Чем вызвана необходимость кодирования информации? Кодирование информации. Двоичный код. Единицы измерения количества информации (бит, байт, килобайт, мегабайт и т.д.). Перевод чисел из десятичной системы в двоичную и обратно.
2. Кодирование текстовой информации.
3. Кодирование графической информации.
4. Кодирование цветовой информации.
5. Кодирование звуковой информации
6. Приведите обобщенную модель канала по Шеннону, кратко опишите назначение каждого блока.
7. Какие цели преследуются при преобразовании символов сообщения в сигналы?
8. Что является целью эффективного кодирования?
9. Приведите определение пропускной способности канала.
10. Какие теоретические модели каналов используют при анализе?

Тема 4. Что такое макрос в текстовом процессоре Word? Расскажите основные операции по созданию макроса.

1. Что такое шаблон документа? Какие задачи позволяет решить использование шаблонов?

2. Что такое стиль? Какие задачи позволяет решить использование стилей?
3. Создание и изменение свойств текстового документа.
4. Особенности типового интерфейса табличных процессоров.
5. Какие типы данных могут содержать электронные таблицы?
6. Какие данные называют зависимыми, а какие независимыми?
7. По какому признаку программа определяет, что введенные данные являются не значением, а формулой?
8. Что в табличном процессоре используется в формулах в качестве операндов?
9. Что такое формула в электронной таблице и ее типы? Приведите примеры.
10. Что такое функция в электронной таблице и ее типы? Приведите примеры.
11. Приоритет выполнения операций в арифметических формулах табличного процессора.
12. Как можно «размножить» содержимое ячейки?
13. Как посмотреть и отредактировать формулу, содержащуюся в ячейке?
14. Что понимают под презентацией?
15. Какие программные средства для создания презентаций Вы знаете?
16. Какие способы создания презентации существуют?

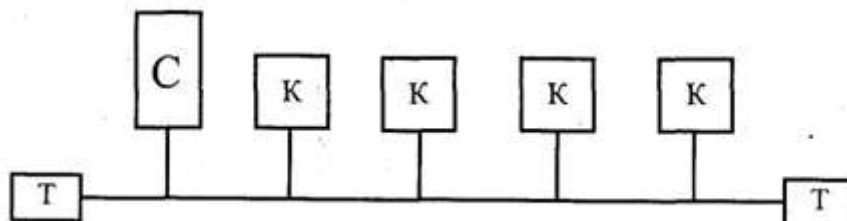
Вопросы к защите практических работ по дисциплине

Практическая работа 1. Основы теории информации (ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-8.1, ОПК-8.4)

1. Формы информации.
2. Понятие алфавита при кодировании информации.
3. Основные понятия позиционной системы счисления.
4. Являются ли понятия «информация» и «данные» синонимами? Дать определения тому и другому понятию.
5. Какие типы информации известны?
6. Верно ли высказывание: «информация в компьютере всегда задается в бинарном виде»?
7. Как решается проблема наличия разных алфавитов при кодировании и хранении символьной информации?
8. Что такое ASCII?
9. В чем отличие позиционной и непозиционной систем счисления?
10. Что такое p -ричная система счисления? Какие p -ричные системы Вы знаете?
11. Для чего нужен дополнительный код?
12. Какие проблемы могут возникнуть при сохранении результатов некоторых арифметических операций?
13. Каковы способы перевода из одной системы счисления в другую?
14. В чем преимущество использования 8-ричной и 16-ричной систем счисления в компьютере?
15. Способы представления графической информации. Их особенности и использование.
16. Двумерная и трехмерная графика. Создание и визуализация.
17. Кодирование цвета: особенности кодирования монохромного и цветного изображения.
18. Цветовые модели. Их особенности и использование.
19. Методы кодирования звуковой информации. Их особенности и использование.
20. Кодирование видеоинформации.

Практическая работа 2. Технические и программные средства информационных технологий (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ОПК-8.4)

- 1 Локальными сетями называют сети...
 - 1) охватывающие значительную территорию, часто целую страну или даже континент.
 - 2) объединяющие несколько предприятий корпорации или город.
 - 3) размещающиеся в одном здании или на территории какой-либо организации размерами до нескольких километров.
 - 4) размещающиеся в соседних помещениях
 - 5) размещающиеся в одном помещении
- 2 Представленная на рисунке топология сети является...



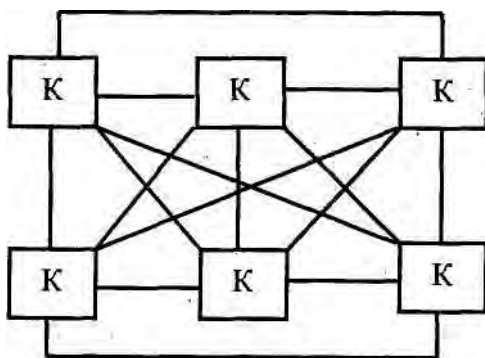
- 1) звездой
 - 2) шиной
 - 3) кольцом
 - 4) ячеистой
 - 5) снежинкой
- 3 Компьютерная сеть – это...
 - 1) совокупность компьютеров и терминалов, соединенных с помощью каналов связи в единую систему, удовлетворяющих требованиям распределенной обработки данных
 - 2) совокупность компьютеров и терминалов, соединенных с помощью коаксиальных кабелей
 - 3) совокупность компьютеров и терминалов с сетевой операционной системой
 - 4) совокупность компьютеров и терминалов, объединенных в виде какой-либо базовой топологии
 - 5) совокупность компьютеров и терминалов, обладающих возможностью передачи сигналов
 - 4 Сервер сети – это:
 - 1) высокопроизводительный компьютер
 - 2) компьютер, обеспечивающий пользователей сети услугами (источник ресурсов)
 - 3) компьютер, реализующий функции сопряжения ЭВМ в сети
 - 4) компьютер, через который пользователь подключается к сети
 - 5) рабочая станция
 - 5 WWW - сокращение от:
 - 1) world-word-web
 - 2) world wide web
 - 3) word-by-word web
 - 4) world windows wire
 - 5) windows win world
 - 6 Какие из перечисленных программ позволяют осуществлять работу в локальной сети?
 - 1) WinPopup
 - 2) Nero
 - 3) NetMeeting

- 4) ACDSec
5) ABBYYFineReader
- 7) Что из перечисленного не относится к технологии передачи?
1) сети с топологией «звезда»
2) сети с топологией «шина»
3) ширококвещательные сети
4) сети с передачей от узла к узлу
5) беспроводные сети
- 8) Какие сети называют гибридными?
1) Сети, в которых возможно одновременное использование аналоговых и цифровых сигналов
2) Сети, в которых возможно одновременной использование коаксиальных и оптоволоконных кабелей
3) локальные сети с организованным доступом в Интернет
4) Сети, в которых беспроводные компоненты взаимодействуют с сетью, в которой в качестве среды передачи используется кабель
5) Сети, в которых возможно использование дуплексного и полудуплексного режима передачи данных
- 9) BNC-коннекторы используются при использовании...
1) стандартного Ethernet
2) оптоволоконного кабеля
3) тонкого коаксиального кабеля
4) экранированной витой пары
5) неэкранированной витой пары
- 10) Какой из способов передачи данных в компьютерных сетях является самым надежным?
1) с помощью экранированной витой пары
2) с помощью неэкранированной витой пары
3) с помощью оптоволоконного кабеля
4) с помощью коаксиального кабеля
5) с помощью телефонного кабеля

Вариант 2

- 1) Что из перечисленного не относится к кабельной среде передачи сигналов между компьютерами?
1) витая пара
2) стандартный Ethernet
3) трансивер
4) вампир (пронзающий ответвитель)
5) протокол передачи
- 2) Что не входит в функции сетевой платы (СА)
1) подготовка данных, поступающих от компьютера, к передаче по сетевому кабелю;
2) передача данных другому компьютеру;
3) организация доступа в Интернет
4) управление потоком данных между компьютером и кабельной системой;
5) прием данных из кабеля и перевод их в форму, понятную ЦП компьютера;
- 3) Режимы передачи сообщений
1) аналоговый и цифровой
2) пакетный и канальный
3) параллельный и последовательный
4) синхронный и асинхронный
5) симплексный, полудуплексный, дуплексный

- 4 Провайдер Internet это:
- 1) поставщик услуг Internet
 - 2) человек, занимающийся созданием сайтов
 - 3) цензор
 - 4) периферийное устройство, служащее для связи с другим компьютером
 - 5) устройство мультимедиа
- 5 Сколько уровней включает модель OSI?
- 1) 3
 - 2) 4
 - 3) 5
 - 4) 6
 - 5) 7
- 6 BNC-T- коннектор используется ...
- 1) для соединения сетевого кабеля с сетевой платой компьютера
 - 2) для сращивания двух отрезков кабеля
 - 3) для поглощения сигналов на обоих концах кабеля в сетях с топологией «шина»
 - 4) в качестве магистрали для соединения двух небольших сетей
 - 5) для ускорения доступа в Интернет
- 7 Сетевая архитектура – это...
- 1) комбинация топологий и протоколов, необходимых для создания работоспособной сети
 - 2) комбинация стандартов, топологий и протоколов, необходимых для создания работоспособной сети
 - 3) комбинация топологий и протоколов, необходимых для создания работоспособной сети
 - 4) комбинация стандартов, топологий и протоколов, необходимых для создания локальной сети
 - 5) комбинация стандартов, топологий и протоколов, необходимых для создания региональной сети
- 8 Что представляет собой протокол в компьютерных сетях?
- 1) правила и технические процедуры, позволяющие нескольким компьютерам общаться друг с другом
 - 2) набор правил, регламентирующих порядок сборки пакетов, содержащих данные и управляющую информацию, на рабочей станции-отправителе для передачи их по сети, а также порядок разборки пакетов по достижении ими рабочей станции-получателя
 - 3) правила функционирования сервера
 - 4) правила функционирования рабочих станций
 - 5) особенности физической реализации топологии компьютерной сети
- 9 Представленная на рисунке топология сети является...



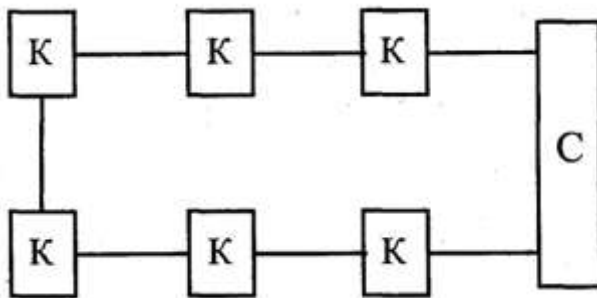
1. звездой
2. шиной

3. кольцом
 4. **ячейстой**
 5. снежинкой
- 10 Что не относится к методам доступа к сетевому ресурсу?
1. множественный доступ с контролем несущей
 2. доступ с передачей маркера
 3. доступ по приоритету запроса
 4. **дуплекс/полудуплекс**
 5. **мультиплексор/демультиплексор**

Вариант 3

- 1 Какие параметры должны быть корректно установлены для правильной работы платы сетевого адаптера (СА)?
 1. номер прерывания (IRQ - interrupt query);
 2. базовый адрес порта;
 3. I/O. Базовый адрес памяти;
 4. тип трансивера;
 5. **тип процессора**
- 2 Глобальными сетями называют сети...
 - 1) объединяющие все компьютеры в пределах одного здания.
 - 2) объединяющие несколько предприятий корпорации или город.
 - 3) объединяющие все компьютеры в пределах одной корпорации
 - 4) **охватывающие значительную территорию, часто целую страну или даже континент.**
 - 5) размещающиеся в одном здании или на территории какой-либо организации размерами до нескольких километров.
- 3 Что означает "com" в адресе <http://www.microsoft.com>?
 1. Компьютерную тематику сайта
 2. Домен второго уровня
 3. Протокол передачи коммерческой информации
 4. **Домен коммерческой организации**
 5. Уровень модели OSI
- 4 Что не относится к способам передачи данных в беспроводных ЛВС?
 1. инфракрасное излучение
 2. лазер
 3. радиопередача в узком диапазоне (одночастотная передача)
 4. радиопередаче в рассеянном спектре
 5. **телефонная связь**

- 5 Представленная на рисунке топология сети является...



- 1) звездой
- 2) шиной
- 3) **кольцом**
- 4) ячейстой

- 5) снежинкой
- 6) На каком уровне модели OSI осуществляется создание и удаление сетевых соединений и управление потоком сообщений?
1. на прикладном (Application) уровне
 2. на сеансовом (Session) уровне
 3. **на транспортном уровне (Transport)**
 4. на уровне представления (Presentation)
 5. на сетевом уровне (Network)
- 7) Что представляет собой коллизия?
1. сбой в работе сервера
 2. **ситуация доступа по приоритету запроса**
 3. **ситуация, когда две рабочие станции пытаются одновременно занять канал или использовать рабочую среду**
 4. множественный доступ с контролем несущей
 5. ситуация доступа с передачей маркера
- 8) Маршрутизатор – это устройство...
- 1) **соединяющие сети разного типа, но использующие одну операционную систему**
 - 2) позволяющее организовать обмен данными между двумя сетями, использующими различные протоколы взаимодействия
 - 3) подключенное к сети и обеспечивающее ее пользователей определенными услугами
 - 4) непосредственно подключенное к передающей среде сети
 - 5) соединяющее две сети, использующие одинаковые методы передачи данных
- 9) Чему равно максимальное число компьютеров в сети Ethernet?
1. 32
 2. 1000
 3. 1500
 4. **1024**
 5. 100
- 10) Какая топология является типичной в сетях с архитектурой Token Ring?
1. **звезда/кольцо**
 2. звезда/шина
 3. звезда/ячеистая
 4. шина/ячеистая
 5. шина/кольцо

Вариант 4

- 1) Мост – это устройство...
- 1) **соединяющее две сети, использующие одинаковые методы передачи данных.**
 - 2) соединяющие сети разного типа, но использующие одну операционную систему
 - 3) позволяющее организовать обмен данными между двумя сетями, использующими различные протоколы взаимодействия
 - 4) непосредственно подключенное к передающей среде сети
 - 5) подключенное к сети и обеспечивающее ее пользователей определенными услугами
- 2) Что не входит в состав типичной оптической сети?
- 1) лазерный передатчик света
 - 2) **трансивер**
 - 3) мультиплексор

- 4) демультимплексор
 5) **пронзающий ответвитель**
- 3 Часть сетевого ПО, которое принимает запросы ввода/вывода, относящиеся к удаленным файлам, и переадресовывает их по сети на другой компьютер, называется
- 1) узлом
 2) **редиректором**
 3) сервером
 4) шлюзом
 5) хабом
- 4 Какая среда используется при передаче данных архитектурой Ethernet?
- 1) **толстый коаксиальный кабель**
 2) **тонкий коаксиальный кабель**
 3) **неэкранированная витая пара**
 4) экранированная витая пара
 5) оптоволоконный кабель
- 5 Что представляет собой модель OSI?
- 1) модель связи локальной и глобальной сети
 2) модель связи локальных сетей с Интернет
 3) модель связи открытых систем, описывающая правила и процедуры передачи данных в локальной сети организации при организации сеанса связи
 4) модель связи открытых систем, описывающая правила и процедуры передачи данных в региональной (муниципальной) сети при организации сеанса связи
 5) **модель связи открытых систем, описывающая правила и процедуры передачи данных в различных сетевых средах при организации сеанса связи**
- 6 Муниципальными сетями называют сети...
- 1) размещающиеся в соседних помещениях.
 2) **объединяющие несколько предприятий корпорации или город.**
 3) размещающиеся в одном помещении.
 4) охватывающие значительную территорию, часто целую страну или даже континент.
 5) размещающиеся в одном здании или на территории какой-либо организации размерами до нескольких километров.
- 7 Подключение локальных пользователей к Интернет происходит ...
- 1) **в точках присутствия POP**
 2) в точках доступа NAP
 3) с помощью WWW
 4) **с помощью бэкбоунов**
 5) с помощью MAN
- 8 Представленная на рисунке топология сети является ...



- 1) **звездой**
 2) шиной
 3) кольцом

- 4) ячейкой
 - 5) снежинкой
- 9 Какой из вариантов доступа к Интернет не использует телефонную линию?
- 1) DSL
 - 2) ADSL
 - 3) DSLAM
 - 4) ISDN
 - 5) **DPL**
- 10 Какая часть адреса URL указывает на доменное имя?
- 1) <http://www.abc.def.ru/kartinki/SLIDE.html>
 - 2) **http://www.abc.def.ru/kartinki/SLIDE.html**
 - 3) <http://www.abc.def.ru/kartinki/SLIDE.html>
 - 4) <http://www.abc.def.ru/kartinki/SLIDE.html>
 - 5) <http://www.abc.def.ru/kartinki/SLIDE.html>

Вариант 5

- 1 Что характеризует термин *топология сети*?
- 1) типы используемых кабелей
 - 2) **способ организации физических связей компьютеров и других сетевых компонентов**
 - 3) количество возможных пользователей
 - 4) особенности помещения, в котором размещаются компьютеры сети
 - 5) используемую технологию передачи
- 2 На каком уровне модели OSI может осуществляется передача неструктурированного потока бит по сетевому кабелю?
- 1) транспортный уровень (Transport)
 - 2) **физический (Physical) уровень**
 - 3) сеансовый (Session) уровень
 - 4) уровень представления (Presentation)
 - 5) сетевой уровень (Network)
- 3 Какая часть адреса URL указывает на сетевой протокол?
- 1) **http://www.abc.def.ru/kartinki/SLIDE.html**
 - 2) <http://www.abc.def.ru/kartinki/SLIDE.html>
 - 3) <http://www.abc.def.ru/kartinki/SLIDE.html>
 - 4) <http://www.abc.def.ru/kartinki/SLIDE.html>
 - 5) <http://www.abc.def.ru/kartinki/SLIDE.html>
- 4 Шлюз – это устройство...
- 1) **позволяющее организовать обмен данными между двумя сетями, использующими различные протоколы взаимодействия**
 - 2) подключенное к сети и обеспечивающее ее пользователей определенными услугами
 - 3) соединяющие сети разного типа, но использующие одну операционную систему
 - 4) непосредственно подключенное к передающей среде сети
 - 5) соединяющее две сети, использующие одинаковые методы передачи данных
- 5 Гипертекст – это...
- 1) текст, содержащий ссылку на e-mail
 - 2) текст, выполненный с полужирным начертанием
 - 3) текст, выполненный с подчеркиванием
 - 4) **текст, содержащий гиперссылки, связывающие слова или картинки документа с другим ресурсом**
 - 5) текст, содержащий гиперссылки, связывающие слова или картинки документа

с другим документом

- 6 Какой уровень не используется протоколом ТСР/IP?
 - 1) Уровень сетевого интерфейса.
 - 2) Межсетевой уровень.
 - 3) **Физический уровень.**
 - 4) Транспортный уровень.
 - 5) Прикладной уровень.
- 7 Для получения электронной почты используется протокол...
 - 1) **POP3**
 - 2) ТСР/IP
 - 3) НТТР
 - 4) WWW
 - 5) FTTP
- 8 Что из перечисленного не относится к возможностям программы NetMeeting:
 - 1) Разговор
 - 2) **Получение и отправка документов**
 - 3) Доска
 - 4) Получение и отправка файлов
 - 5) Общий доступ к приложениям
- 9 Основные топологии ЛВС:
 - 1) параллельная, последовательная, синхронная, асинхронная
 - 2) коаксиальная, витая пара, оптоволоконная
 - 3) «клиент-сервер»
 - 4) **кольцевая, шинная, звездообразная, древовидная**
 - 5) одноранговые и с выделенным сервером
- 10 Группа байтов, передаваемых абонентами сети друг другу называется...
 - 1) сообщением
 - 2) уровнем модели OSI
 - 3) **пакетом**
 - 4) процессом
 - 5) звеном данных

Практическая работа 3.Операционные системы семейства MS Windows (ОПК-8.2, ОПК-8.3)

1. На рабочем столе MS Windows представлены:

- графические объекты
- меню
- панель инструментов
- строка состояния
- линейка прокрутки

2. Папка называется вложенной, если

- в ней есть документы
- в ней содержатся файлы
- она находится внутри другой папки
- она находится внутри ярлыка
- она находится в файле

3. Ярлык - это

- папка
- ссылка на объект
- программа
- приложение
- документ

4. ОС MS Windows запускается

- из Главного меню
- при загрузке компьютера
- из горизонтального меню приложения
- из системного меню приложения
- с помощью ярлыка на Рабочем столе

5. Служебные программы, относящиеся к стандартным приложениям MS Windows, используются для:

- обслуживания жесткого диска того ПК, на котором установлена ОС MS Windows.
- обслуживания жесткого диска сервера, на котором установлена ОС MS Windows.
- решения прикладных задач пользователя.
- общения с другими пользователями
- работы двух компьютеров

6. Перемещать открытое окно мышью можно, если

- окно нормализовано и является активным
- представлено в виде кнопки на Панели задач
- распахнуто на весь рабочий стол
- окно нормализовано
- распахнуто на весь рабочий стол и является активным.

7. Файл – это

- носитель информации
- область в оперативной памяти
- документ
- приложение
- именованная область на носителе информации

8. Контекстное меню – это меню, которое

- открывается нажатием кнопки Пуск (Start) на Панели задач
- всплывает при выборе пункта горизонтального меню
- открывается из приложения нажатием кнопки левее названия приложения
- открывается нажатием правой кнопки при установке мыши на объект
- всплывает после выбора пункта главного меню

9. Перезагрузка ПК в случае «зависания» может выполняться:

- Ctrl + Alt
- Alt + Del
- Alt + Shift
- Ctrl + Alt + Del
- Ctrl + Shift

10. Панель инструментов – это

- перечень основных команд меню, которые представлены в виде пиктограмм.
- полоса с кнопками, которые позволяют выполнить одну из команд горизонтального меню.
- совокупность кнопок, каждая из которых позволяет выполнить команду меню второго уровня.
- кнопки документов, открытых в данный момент и представленных на полосе.
- совокупность кнопок, каждая из которых позволяет выполнить команду главного меню.

11. Что понимается под операционной системой ?

- дополнительное оборудование компьютера
- средство для представления информации разного вида
- комплекс программ
- средство разработки программ
- средство для решения пользовательской задачи конкретного типа

12. Что из перечисленного ниже относится к атрибутам файла

- скрытый
- размер
- имя
- тип
- дата и время создания

13. Панель управления MS Windows используется для:

- настройки компьютерной техники
- настройки панели инструментов конкретного приложения
- настройки Рабочего стола
- управления компьютерами в сети
- настройки сети.

14. Буфер обмена – это

- место на жестком диске ПК
- область оперативной памяти
- область на любом внешнем носителе информации
- команда меню
- кнопка на панели инструментов

15. Что такое папка ?

- физический диск
- логический диск
- место хранения информации о файлах
- место расположения любых приложений
- место хранения папок документов ярлыков

16. Каким образом можно вызвать на экран главное меню?

- через соответствующую Главному меню кнопку на панели инструментов открытого приложения
- через горизонтальное меню открытого документа
- через его ярлык на Рабочем столе
- нажатием кнопки Start
- двойным щелчком по значку на Рабочем столе.

17. Чем отличается значок от ярлыка?

- Значок указывает на объект, ярлык представляет объект.
- Значок представляет объект, ярлык указывает на объект.
- Значок – это приложение, ярлык – это ссылка на приложение.
- Значок – это документ, ярлык – это ссылка на документ.
- Значок – это ссылка на приложение, ярлык – это ссылка на документ.

18. Окно папки – это

- представление открытой папки с отображением ее содержимого
- окно документа
- управляющий элемент MS Windows
- редактируемый объект приложения
- программный код

19. Стандартная программа NotePad предназначена для

- создания текстовых файлов
- создания и редактирования форматированных текстовых файлов
- редактирования текстовых файлов
- создания и редактирования неформатированных текстовых файлов
- создания и редактирования текстовых файлов с разными объектами.

20. Рабочий стол – это

- средство управления аппаратурой компьютера
- место размещения ярлыков стандартных программ
- главная папка
- набор значков
- средство поиска информации

21. Какой из представленных символов нельзя использовать при записи имени файла?

- _ (подчеркивание)
- A
- &
- *
- #

22. Системное меню – это меню, которое:

- вызывается при нажатии кнопки Start

- является горизонтальной строкой в приложении
- всплывает при указании мышью на команду Главного меню
- всплывает при нажатии правой кнопки мыши
- нет правильного ответа (укажите его) (слева от заголовка)

23. Активное окно – это

- окно открытого приложения
- окно открытого документа
- открытое окно любого объекта, расположенное поверх других открытых окон
- окно любого открытого документа
- окно открытой папки

24. Один из основных принципов MS Windows “Drag-and-Drop”. Этот принцип используется при:

- перемещении объектов
- создании объекта
- обмена информацией между приложениями
- печати документа
- создании программы

25. Приложение – это

- папка
- ссылка на объект
- меню
- выполняемый файл
- результат обработки информации

26. Запуск стандартной программы осуществляется:

- через Главное меню
- через системное меню
- через горизонтальное меню приложения
- через панель инструментов приложения
- через индикационную часть Панели задач

27. Что не может служить критерием поиска информации.

- дата создания объекта
- размер объекта
- имя ярлыка объекта
- расширение файла
- слова в файле

28. Набор элементов рабочего стола зависит от

- установленного на ПК программного обеспечения
- состава документов, созданных пользователем
- состава устройств ПК и сети
- настроек конкретного ПК
- типа файлов, которых на ПК больше всего.

29. Ярлык можно создать (укажите все, что считаете правильным)

- в Главном меню
- в любом приложении

- в Корзине (Recycle Bin)
- в области Рабочего стола
- в файле

30. Папка может быть представлена в виде

- файла
- пиктограммы окна
- рабочего стола
- аппаратного элемента компьютера
- программы

31. В программе Проводник (Windows Explorer) объекты в правой панели не могут быть представлены

- таблицей
- крупными значками
- списком
- мелкими значками
- свернутыми до размера кнопок окнами

32. Какой из представленных символов можно использовать при записи имени файла

- <
- ~
- /
- =
- ?

33. Папка может быть представлена в виде

- файла
- пиктограммы окна
- рабочего стола
- аппаратного элемента компьютера
- программы

34. Чтобы расположить на Рабочем столе открытые окна каскадом, необходимо использовать:

- контекстное меню Панели задач
- горизонтальное меню любого приложения
- системное меню любого приложения
- меню второго уровня приложения
- главное меню.

35. Какие из перечисленных объектов являются разновидностью папки

- сетевое окружение
- портфель
- мой компьютер
- Панель задач
- Панель инструментов

36. К числу объектов общего типа относятся (отметьте все необходимое)

- Панель задач
- Ярлык

- Панель управления
- Рабочий стол
- Папка Шрифты

37. Стандартная программа Paint предназначена для

- создания графических объектов изображений векторного типа
- редактирования изображений растрового типа
- создания, редактирования и сохранения файлов растрового изображения
- создания, редактирования и сохранения файлов векторного изображения
- создания, редактирования и сохранения файлов с разными объектами

38. В контекстном меню содержатся:

- команды, позволяющие выполнить операции над выбранным объектом
- команды для выполнения действий при работе на Рабочем столе
- команды для выполнения операций над выбранным объектом в данной ситуации
- команды для выбора необходимых программных средств
- команды для выполнения настройки компьютера

39. Свойство чувствительности указателя мыши определяется

- маркой манипулятора
- используемой кнопкой манипулятора после наведения на объект
- возможностями используемого приложения
- изменением формы указателя в зависимости от местонахождения
- наличием специальной программы для поддержки работы конкретного типа манипулятора

40. Стандартная программа WordPad используется для

- создания и редактирования текста с возможностью его форматирования.
- создания и редактирования графических объектов
- создания текста и внедрения графических объектов
- создания, редактирования форматированных текстов с возможностью вставки объектов другого типа.
- создания, редактирования и сохранения форматированного текста и изображений.

41. Папки рабочих дисков находятся

- в Главном меню
- в одной из специальных папок
- а) My computer
- б) My Briefcase
- в) Recycle Bin
- в ярлыках
- в папке пользователя
- в Панели задач

42. Операционные системы не бывают:

- многопользовательскими
- целевыми
- реального времени
- разделения времени
- многозадачными

43. Что является основным носителем информации в ОС MS Windows

- программа
- файл
- документ
- папка
- каталог

44. Строка заголовка в окне приложения не содержит

- кнопку системного меню
- название приложения
- имя открытого файла
- пиктограммы для изменения размеров окна
- кнопку ?.

45. Горизонтальное меню представлено:

- в приложениях
- в документах
- Главным меню
- системным меню
- контекстным меню

46. Что нельзя делать с объектами MS Windows?

- удалять
- создавать
- копировать
- перемещать
- разъединять

47. Какая из представленных записей не относится к основным технологическим принципам MS Windows?

- Drag-and-Drop
- WISIWYG
- Copy
- Select
- Point-and-Click

48. Расширение в имени файла указывает на

- тип файла
- размер файла
- приложение, в котором создавался файл
- один из атрибутов файла
- период создания файла

49. Раскрывающийся список используется:

- в Главном меню
- в ярлыках
- в окнах документов
- в диалоговых окнах
- на Рабочем столе

50. Что такое папка?

- физический диск
- логический диск

- место хранения информации о файлах
- место расположения любых приложений
- место хранения папок, документов, ярлыков

Лабораторная работа 1.Текстовые процессоры: назначение, возможности, использование (ОПК-8.1, ОПК-8.2)

1.Какие из перечисленных программных продуктов относятся к пакетам прикладных программ общего назначения?

- MS Excel
- MathCAD
- TraceMode
- MS Word
- LISP

2. Абзац в MS Word это – участок текста, который заканчивается нажатием клавиши

- <Enter>
- <Ctrl>
- <.>
- <Shift>
- <Alt>

3. Редакторы текстов предназначены для

- подготовки больших и сложных документов
- создания и редактирования текстов, не требующих форматирования
- работы с документами, структурно состоящими из вложенных документов, страниц абзацев и т.п.
- работы с формулами
- обработки изображений

4. Что из перечисленного относится к форматированию шрифта?

- размер
- начертание
- поля
- отступ
- межстрочный интервал

5. Какие режимы работы с документом доступны в MS Word?

- режим формул
- нормальный режим
- режим структуры документа
- режим таблицы
- режим вычислений

6. Перечислите все возможные способы выделения абзаца в MS Word

- двойной щелчок мыши
- тройной щелчок мыши
- <Ctrl> + клавиши управления курсором
- <Shift> + клавиши управления курсором
- <Shift> + <Home>

7. В MS Word для создания списков, состоящих из нескольких пунктов, используются

- нумерованный список
- таблицы
- рисунки
- маркированный список
- колонтитулы

8. Отступы абзаца в MS Word задаются для

- документа целиком
- страницы
- абзаца
- строки
- выделенного фрагмента

9. Создание таблицы в MS Word – это

- создание вычисляемых ячеек
- копирование таблицы из какого-либо табличного процессора
- перевод текстового содержимого документа в табличную форму
- создание матричных форм
- создание табличной формы размещения данных в документе

10. Перечислите возможные способы создания верхнего индекса

- с помощью соответствующего эффекта форматирования шрифта
- с помощью соответствующего эффекта форматирования абзаца
- с помощью редактора формул MS Equation
- с помощью панели инструментов «Рисование»
- 5) с помощью панели инструментов «Калькулятор»

11. Какие из перечисленных программных продуктов относятся к редакторам текстов?

- MS Excel
- Dr. Web
- MultiEdit
- MathCAD
- MS PowerPoint

12. Что из перечисленного относится к элементам абзаца MS Word?

- символы
- формулы
- таблицы
- слова
- предложения

13. Режим структуры документа используется для

- отображения документа на экране в том виде, в котором он будет напечатан
- предварительного просмотра документа перед печатью
- форматирования заголовков документов
- отображения документа по всей площади экрана
- для работы с большим изданием

14. Каким не может быть междустрочный интервал в MS Word?

- одинарным
- двойным
- 1,25

- минимальным
- множителем

15. Редакторы документов предназначены для

- подготовки больших и сложных документов
- создания и редактирования текстов, не требующих форматирования
- работы с документами, структурно состоящими из вложенных документов, страниц абзацев и т.п.
- работы с формулами
- обработки изображений

16. Красная строка в MS Word может задаваться

- клавишей <Пробел>
- клавишей <Tab>
- с помощью команды форматирования абзаца
- с помощью команды форматирования шрифта
- заданием соответствующих параметров страницы

17. Перечислите возможные способы создания таблицы MS Word

- копированием из какого-либо табличного процессора
- копированием из какого-либо вычислительного пакета
- путем преобразования текста
- созданием пустой таблицы
- рисованием таблицы

18. Перечислите элементы интерфейса MS Word

- горизонтальное меню
- координатные линейки
- область создания формул
- область структуры документа
- линейки прокрутки

19. Что можно вставить в документ MS Word с помощью команды Вставка?

- рисунок
- таблицу
- символ
- маркированный список
- уравнение

20. Что из перечисленного является названием начертания шрифта

- пунктир
- курсив
- авто
- эффекты
- обычный

21. Какие из перечисленных программных продуктов относятся к редакторам документов?

- Лексикон
- Dr.Web
- MultiEdit
- MathCAD

MS PowerPoint

22. Функция MS Word, с помощью которой можно изменить размер изображения текста на экране называется

- форматирование абзаца
- параметры страницы
- нормальный режим просмотра
- масштабирование
- колонтитулы

23. Области, расположенные в верхнем и нижнем поле каждой страницы документа называются

- автотекст
- колонтитулы
- нумерованный список
- красная строка
- абзац

24. Тексты в рисунках, создаваемых средствами MS Word, выполняются

- с помощью Microsoft Equation
- командой Вставка/Надпись
- командой вставка/Автотекст
- кнопкой «Надпись» панели инструментов «Форматирование»
- кнопкой «Текст» панели инструментов «Стандартная»

25. Что из перечисленного относится к форматированию абзаца?

- поля
- выравнивание
- межстрочный интервал
- размер шрифта
- отступ (выступ)

26. Каким образом можно изменить размер шрифта?

- с помощью панели инструментов «Стандартная»
- с помощью панели инструментов «Форматирование»
- с помощью команды Формат/Шрифт
- с помощью команды Формат/Абзац
- с помощью команды Формат/Размер

27. Математические формулы включаются в документ MS Word с помощью


- MathSoft Viewer
- Microsoft Equation
- MathSoft Button Control
- Adobe PhotoShop
- Corel Draw

28. Перечислите операции, допустимые для ячеек таблицы MS Word

- удаление
- объединение
- слияние
- переименование
- перемещение

29. Каким образом может осуществляться копирование выделенного фрагмента текста в MS Word?

- используя принцип Drag-and-Drop при нажатой клавише <Ctrl>
- используя принцип Drag-and-Drop при нажатой клавише <Shift>
- используя команды горизонтального меню Правка/Копировать и Правка/Вставить
- используя команды горизонтального меню Правка/Копировать и Вставка/Фрагмент
- используя клавиши <Ctrl>+<c> и <Ctrl>+<v>

30.  – представленный объект является

- рисунком MS Word
- экспортированным изображением
- объектом WordArt
- объектом ClipArt
- кадром

31. Какие из перечисленных программных продуктов относятся к издательским системам?

- MS Word
- MS Outlook
- QuarkXPress
- WinRAR
- MS Access

32. Перечислите основные функции текстовых процессоров:

- создавать документы
- печатать документы
- обрабатывать информацию, представленную в табличной форме
- проводить вычисления
- форматировать документы

33. Каким не может быть выравнивание абзаца в MS Word?

- по левому краю
- по правому краю
- по диагонали
- по ширине
- по центру

34. Выражение x^2 в MS Word можно набрать, используя

- клавиши <x>, <Shift>+<^>, <2>
- Microsoft Equation
- команду Формат/Шрифт
- команду Вставка/Верхний индекс
- MathCAD

35. Что из перечисленного относится к параметрам страницы?

- поля
- колонтитулы
- нумерация страниц
- цвет шрифта
- ориентация листа

36. Какие действия следует выполнить при удалении ячеек из таблицы?

- никаких
- указать ширину оставшихся ячеек
- указать высоту оставшихся ячеек
- указать способ сдвига оставшихся ячеек
- указать способ удаления оставшихся ячеек

37. Колонтитул в документ MS Word вставляется с помощью команды

- файл
- правка
- вид
- вставка
- формат

38. Символ  можно вставить в документ MS Word

- с помощью редактора Microsoft Equation
- с помощью команды Вставка/Символ
- с помощью команды Правка/Символ
- набором с клавиатуры
- 5) с помощью панели инструментов «Рисование»

39. Какие из перечисленных программных продуктов являются редакторами научных текстов?

- MathOr
- MathCAD
- MatLab
- Mathematica
- MS Word

40. Укажите верную последовательность действий для изменения размера шрифта в MS Word

- файл– шрифт–шрифт–размер
- формат– шрифт–шрифт–размер
- формат– шрифт–интервал–размер
- формат– абзац–интервал–размер
- формат–абзац– шрифт–размер

41. Пустое пространство на странице за пределами области печати в MSWord называется

- отступ абзаца
- границы текста
- поля
- междустрочный интервал
- сноска

42. Нумерация страниц в MS Word выполняется


- в области верхнего колонтитула
- в области нижнего колонтитула
- в правом поле
- в левом поле
- в центре рабочего листа

43. Двойным щелчком левой кнопки мыши в MS Word выделяется
- строка
 - слово
 - предложение
 - абзац
 - текст целиком

44. Что из перечисленного не относится к форматированию абзаца?
- шрифт
 - выравнивание
 - подчеркивание
 - анимация
 - междустрочный интервал

45. Каким образом можно задать ориентацию листа в MS Word?
- с помощью команды Формат/Абзац
 - с помощью команды Формат/Страница
 - с помощью команды Файл/Печать
 - с помощью команды Файл/Параметры страницы
 - с помощью команды Файл/Лист

46. Выражение b_i в MS Word можно набрать, используя
- клавиши , <Shift>+<^>, <i>
 - клавиши , <Shift>+<|>, <i>
 - команду Вставка/Нижний индекс
 - команду Формат/Шрифт
 - Microsoft Equation

47. Кнопки  панели инструментов «Форматирование» задают
- нумерованный список
 - колонки
 - выравнивание абзаца
 - поля
 - междустрочный интервал

48. Каким образом можно задать подчеркивание текста?
- с помощью команды форматирования абзаца
 - с помощью команды форматирования шрифта
 - с помощью соответствующей кнопки панели инструментов «Рисование»
 - с помощью соответствующей кнопки панели инструментов «Форматирование»
 - с помощью задания соответствующих параметров страницы

49. Укажите правильную с точки зрения MS Word последовательность действий для задания нижнего индекса:
- сервис–шрифт–видоизменение–нижний индекс
 - формат–шрифт–видоизменение–нижний индекс
 - сервис–шрифт–видоизменение–подстрочный
 - формат–шрифт–видоизменение–подстрочный
 - вставка–нижний индекс

50. Microsoft Equation используется для

- создания и редактирования рисунков
- создания и редактирования таблиц
- создания и редактирования формул
- набора текста
- печати документов

Лабораторная работа 2. Использование табличных процессоров для обработки информации (ОПК-8.4, ОПК-8.5)

1. Согласно классификации пакетов прикладных программ, MS Excel относится к группе (классу):

- методо-ориентированных;
- офисных;
- проблемно-ориентированных;
- интеллектуальных систем;
- общего назначения.

2. Рабочий лист – это:

- электронная таблица;
- экран MS Excel;
- часть рабочей книги;
- участок экрана;
- документ MS Excel.

3. Какая из приведенных ниже записей соответствует выделенному участку электронной таблицы?

	L	M	N	O	P
16					
17					
18					
19					
20					

- n17: m19:o17;
- m17:o19;
- m19/o17;
- m19: o17;
- верного ответа нет (укажите его).

4. MS Excel – это:

- текстовый процессор;
- статистический пакет;
- математический пакет;
- табличный процессор;
- система автоматизированного проектирования.

5. Какие из приведенных ниже формул записаны правильно с точки зрения MS Excel?

- = x1/x2(3*sin(x4))
- = 23+[(x1-2)^2-5*x5]
- X4^3+5*x4-1
- = 2*x2-(3*x2/4*x4)^2
- = СУММ(x1:x4:x6)

6. Ячейка – это:
- часть рабочей книги;
 - элемент электронной таблицы;
 - объект на пересечении строки и столбца в таблице;
 - адресуемая часть таблицы;
 - имя, которое дает пользователь
7. Какой объект электронной таблицы может рассматриваться как диапазон ячеек?
- прямоугольная область;
 - область произвольной формы;
 - строка;
 - область в виде ромба;
 - одна ячейка.
8. Какой математической записи соответствует формула MS Excel $= x1+x2^2/x3*x4$
- $x1 + \frac{x2^2}{x3 \cdot x4}$
 - $\frac{x1 + x2^2}{x3 \cdot x4}$
 - $\frac{x1 + x2^2}{x3} \cdot x4$
 - $x1 + \frac{x3 \cdot x4}{x2^2}$
 - $x1 + \frac{x2^2}{x3} \cdot x4$
9. Рабочая книга – это:
- документ, создаваемый MS Excel;
 - элемент окна MS Excel;
 - решаемая в MS Excel задача;
 - название в окне MS Excel;
 - имя, которое дает пользователь
10. Формула в MS Excel начинается со знака:
- \$
 - *
 - _ (подчеркивание)
 - =
 - :
11. Задать адрес блока ячеек можно:
- указанием адресов первой и последней ячеек, разделенных двоеточием;
 - указанием адресов верхней левой и нижней правой ячеек прямоугольной области, разделенных двоеточием;
 - указанием адресов двух несмежных ячеек, разделенных двоеточием;
 - указанием адресов верхней левой и нижней правой ячеек прямоугольной области, разделенных точкой с запятой;
 - нет верного ответа (укажите его).

12. Какие из представленных записей представляют относительные адреса?

- A234;
- \$B13;
- R\$121;
- \$F\$81;
- BC16.

13. Excel – это:

- система управления проектами;
- текстовый редактор;
- статистический пакет;
- пакет презентационной графики;
- нет верного ответа (укажите его) (табличный процессор)

14. В состав формул MS Excel не могут входить:

- {}
- x2
- sin(x)
- B6
- СУММ(A2:A4)

15. Из чего состоит документ MS Excel?

- рабочих листов
- таблицы
- строк и столбцов
- рабочая книга
- страниц

16. Укажите адрес диапазона ячеек, представленных в участке электронной таблицы:

	E	F	G	H	I
11					
12					
13					
14					

- E12..H13
- E12:H13
- E12, E13, F12, F13, G12, G13, H12, H13
- E12 – H13
- E12;H13

17. Среди нижеперечисленных записей укажите адрес ячейки, которая находится в столбце за ячейкой BD8:

- BD9
- BE8
- BE9
- BC8
- BC9

18. Как обозначаются столбцы в электронной таблице?

- любыми буквами, имеющимися на клавиатуре;
- буквой и цифрой;
- цифрой и буквой;
- латинской буквой;

одной или двумя латинскими буквами.

19. Второй шаг работы Мастера диаграмм позволяет:

- Выбрать тип и вид диаграммы
- Задать данные для диаграммы
- Выбрать вариант размещения диаграммы на листе
- Задать параметры диаграммы

20. В результате расчетов в электронной таблице определены доли выработки каждого вида продукции на предприятии за месяц и доли реализации каждого вида продукции. Какой тип диаграмм целесообразно использовать, чтобы на одной диаграмме показать оба показателя?

- Круговая
- Гистограмма
- Кольцевая
- Лепестковая
- Линейчатая

21. Какая из приведенных ниже записей является адресом выделенного на рисунке участка электронной таблицы:

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					

- a3:b2:d3
- a3:d2
- b2:a3:d2
- b2:a3:d2
- нет верного ответа (укажите его) (область не прямоугольная)

22. Из чего состоит рабочая книга:

- Страниц
- Документов
- Рабочих листов
- Строк и столбцов
- Электронной таблицы

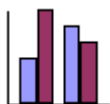
23. Какая из приведенных ниже формул записана неверно с точки зрения MS Excel?

- =(x8^2-5)^3/sin(x)
- =x2 x4-1/x5*3
- =(x20+x405/2)^2
- AB^3-7,85+AB2/2
- =x1/2

24. Какие из перечисленных программ относятся к табличным процессорам?

- Lotus 1-2-3
- Quattro Pro
- SPSS
- MS Excel
- MS Word

25. Как называется вид диаграммы, представленной на рисунке?



- Круговая
- Гистограмма
- Кольцевая
- Лепестковая
- Линейчатая

26. MS Excel предназначен для работы с ... данными.

- Математическими
- Табличными
- Статистическими
- Текстовыми
- электронными

27. Какие из перечисленных записей нельзя использовать для обозначения строк электронной таблицы?

- 25
- 74286
- ABC
- 13684
- 999

28. Дан участок электронной таблицы.

	AB	AC	AD
1	-6	2,2	
2	4	11	
3	13	7	
4			

Какая формула (в адресах) реализует следующий расчет?

$$7 - \frac{-6 - 11}{13 \cdot 2,2}$$

- AC3-AB1-AC2/AB3*AC1
- AC3-(AB1-AC2)/(AB3*AC1)
- = AC3-(AB1-AC2)/(AB3*AC1)
- = AC3-AB1-AC2/AB3*AC1
- = AC3-(AB1-AC2(/AB3*AC1

29. В каком месте окна MS Excel отображается название рабочей книги:

- В строке состояния
- В строке заголовка
- Внизу рабочей области
- В горизонтальном меню
- Панели инструментов «Стандартная»

30. Для построения диаграмм в MS Excel используется:

- Конструктор
- Построитель диаграмм
- Помощник
- Мастер диаграмм

Задаются пользователем

31. Заданы адреса ячеек A\$10 и B52. какие это адреса?

- A\$10 – относительный, B52 – абсолютный;
- A\$10 – абсолютный, B52 – относительный;
- оба относительные;
- оба абсолютные.

32. Кнопка для запуска Мастера диаграмм находится на панели инструментов:

- Стандартная
- Форматирования
- Рисования
- Таблицы и границы
- Элементы управления

33. Какую формулу нужно ввести в выделенную ячейку, чтобы, используя маркер заполнения, получить в столбце С долю содержимого ячеек В1,В2, В3 в общем итогеВ4?

	А	В	С
1			4
2			5
3			9
4	Итого	18	
5			

- =B1/B4
- =B1/B\$4
- =\$B\$1/B4
- =СУММ(B1:B3)

34. Укажите адрес ячейки, которая находится в столбце за ячейкой HP17:

- HR17
- HR18
- HP18
- HR16
- HP16

35. Какие из приведенных записей не являются адресами ячеек в MS Excel?

- AB126452
- BT11
- A\$10
- 12C
- T64

36. Третий шаг работы Мастера диаграмм позволяет установить ... диаграммы:

- Выбрать тип и вид диаграммы
- Задать данные для диаграммы
- Выбрать вариант размещения диаграммы на листе
- Параметры диаграммы

37. С точки зрения MS Excel верно записаны формулы:

- y1-y2/y3
- = (z5+z6^2)/z1 z2
- = (BC64-BC65^3)^2-СУММ(BC:BC66)
- = F9 + 5E3

0,32 + P33

38. С помощью электронной таблицы рассчитаны суммы выручки за каждый проданный товар за месяц. Какой вид диаграммы может использоваться для представления этих данных?

- Круговая
- Гистограмма
- Кольцевая
- Лепестковая
- Линейчатая

39. Какие из приведенных записей нельзя использовать для обозначения столбцов электронной таблицы?

- А
- STS
- Б
- LK
- РЯ

40. Формулы в MS Excel используются для:

- организации расчетов в электронных таблицах;
- задания функций;
- возведения содержимого ячеек в степень;
- решения уравнений;
- статистической обработки данных.

41. Каким способом можно переключиться на новый лист рабочей книги?

- щелчком мыши на ярлыке этого листа;
- кнопками слева от ярлыков;
- используя горизонтальную линейку прокрутки;
- используя вертикальную линейку прокрутки;
- вновь загрузив эту же рабочую книгу.

42. Среди приведенных записей укажите те, которые не являются относительными адресами:

- AT\$21
- F64
- 4B
- B43
- G181

43. Какой математической записи соответствует формула MS Excel $=((A34+B2)^2-A3)/E1*B7-K1$?

$\frac{(A34 + B2)^2 - A3}{E1} \cdot B7 - K1$

$\frac{B7 \cdot E1}{(A34 + B2)^2 - A3} - K1$

$\frac{(A34 + B2)^2 - A3}{E1 \cdot B7} - K1$

$\frac{A34 + B2^2 - A3}{E1} \cdot B7 - K1$

$\frac{A34 + B2^2 - A3}{E1 \cdot B7} - K1$

44. Какой вид диаграммы представлен на рисунке?



- Круговая
- Гистограмма
- Кольцевая
- Лепестковая
- Линейчатая

45. Какая из приведенных ниже записей соответствует участку электронной таблицы?

	X	Y	Z	AA	AB
23					
24					
25					
26					

- y26:aa23
- y23:aa26
- y26:z26:aa23
- y23:z23:aa26
- 23y:26aa

46. Ячейка, выделенная рамкой в электронной таблице, называется

- Рабочей
- Активной
- Курсорная рамка
- Диалоговой

47. Какие из приведенных ниже записей представляют полный абсолютный адрес?

- \$A\$49
- AB4
- \$H4
- \$I\$5
- F\$21

48. Что из перечисленного не может входить в состав формул MS Excel?

- ^
- []
- AR4
- (минус)
- 23F

49. Какая часть электронной таблицы может рассматриваться в качестве блока ячеек?
- одна ячейка;
 - одна строка;
 - часть строки;
 - один столбец;
 - часть столбца.
50. Как обозначаются строки в электронной таблице?
- римской цифрой;
 - буквой и цифрой;
 - арабскими цифрами;
 - арабской цифрой;
 - двоичным числом.
51. Где можно расположить диаграмму?
- на дополнительном листе рабочей книги;
 - на одном из листов, имеющих в рабочей книге;
 - на листе рабочей книги, на котором представлены данные для диаграммы;
 - в другой рабочей книге;
 - в ячейке электронной таблицы.
52. Где не может располагаться легенда?
- справа в области диаграммы;
 - непосредственно на диаграмме;
 - ниже диаграммы;
 - слева от диаграммы;
 - на отдельном листе рабочей книги без диаграммы.
53. Как называется место пересечения строки и столбца в электронной таблице?
- адрес;
 - ссылка;
 - рамка;
 - ячейка;
 - курсор.
54. В приведенных ниже записях укажите те, которые не являются формулами MS Excel?
- = a1+a2+a3+a4
 - =СУММ(a1:a4)
 - = B3+5E4
 - A2^2-A1
 - = (B1+C6/F3^2
55. Сколько и каких символов максимум может быть в номере строки?
- пять цифр;
 - пять букв;
 - четыре цифры;
 - две буквы;
 - одна цифра.
56. Какую операцию выполнил пользователь перед запуском Мастера диаграмм, если на втором шаге работы мастера в диалоговом окне представлена следующая информация:
- = Лист1!\$A\$1:\$A\$10

- Копирования
- Удаления
- Перемещения
- Выделения

Лабораторная работа 3. Базы данных. Системы управления базами данных (ОПК-8.3, ОПК-8.5)

. База Данных – это:

- Набор данных по конкретной теме.
- Эффективное средство для представления данных в печатном формате
- Совокупность данных, относящихся к определенной теме или задаче.
- Набор сведений для просмотра, изменения и анализа данных.

2. Основными объектами базы данных являются

- таблицы, формы, отчеты, запросы
- макросы, таблицы, формы, запросы
- группы, модули, отчеты, формы
- макросы, группы, модули

3. Чем определяется структура базы данных:

- Составом записей.
- Составом полей и типом данных.
- Первичным ключом.
- Ключевым полем.

4. В каком столбце в режиме конструктора создания таблиц задается формат данных:

- Имя поля.
- Тип данных.
- Свойство поля.
- Подстановка.

5. Где осуществляется ввод данных в таблицу БД:

- В режиме таблицы.
- В режиме конструктора.
- В окне формы.
- В окне запросов.

6. Как выполнить запрос.

- Открыть запрос двойным щелчком.
- Выполнить двойной щелчок по выделенному запросу в окне БД на вкладке Запросы.
- В окне БД выбрать вкладку Запросы, выделить нужный запрос и нажать кнопку <Открыть>.
- Перейти в окно БД и нажать кнопку <Открыть>.

7. Форма в БД используется для:

- Ввода и просмотра данных базы в удобном виде.
- Формирования выходных документов и вывода их на печать.
- Выбора нужных данных из таблиц.
- Хранения данных об одном информационном объекте модели данных.

8. Из каких разделов состоит отчет.

- Заголовок отчета.
- Верхний и нижний колонтитул.
- Область данных.
- Примечания отчета.

9. СУБД MS Access – это:

- Схема управления базой данных.
- Система управления базой данных.
- Табличный процессор.
- Пакет презентационной графики.

10. Какие бывают виды отношений в Базе Данных

- 1 : M
- 2 : M
- M : M
- 1 : 1

11. Из каких элементов состоит таблица Базы Данных

- Столбцы и строки.
- Поля и строки
- Записи и поля
- Строки и записи.

12. Где в режиме конструктора создания таблицы задается заголовок столбца:

- В столбце имя поля.
- В столбце тип данных.
- В столбце описание.
- В поле Свойство поля в строке Подпись.

13. Как перейти в режим таблицы при выделенной таблице в окне БД:

- кнопка <Открыть> в окне БД.
- Выполнить команду Вид | Режим таблицы.
- Двойной щелчок мыши.
- Нажать кнопку <Создать>.

14. Что находится в окне конструктора запроса:

- Строка заголовка запроса, где указывается вид запроса.
- Схема данных запроса.
- Бланк запроса.
- Типы данных.

15. Какой внешний вид формы можно создать с помощью мастера форм:

- В один столбец.
- Ленточный.
- Табличный.
- Ступенчатый.
- Сводная таблица или диаграмма.

16. Отчеты в БД представляют собой:

- Набор данных по конкретной теме.
- Совокупность данных, относящихся к определенной теме или задаче.
- Набор сведений для просмотра, изменения и анализа данных.

Эффективное средство для представления данных в печатном формате.

17. Какие бывают виды моделей организации данных:

- Иерархическая модель данных
- Сетевая модель данных
- Реляционная модель данных
- Объектная модель данных

18. Что такое ключевое поле:

- Одно или нескольких полей, значение которого однозначно определяет каждую запись таблицы.
- Поля таблицы БД.
- Строки и столбцы таблицы.
- Записи таблицы БД.

19. Поля таблицы базы данных – это

- Строки таблицы.
- Столбцы таблицы.
- Строки и столбцы таблицы.
- Имя, которое дает пользователь

20. Как задать или изменить формат данных:

- Нажать кнопку списка при выборе типа данных каждого поля.
- Набрать тип данных с клавиатуры.
- Выполнить команду Вид | Формат данных.
- Значение задается по умолчанию

21. В каком режиме выполняется настройка макета таблицы:

- В режиме конструктора.
- В окне формы.
- В режиме таблицы.
- В окне конструктора запросов.

22. Что отображается в схеме данных запроса:

- Название полей таблицы.
- Данные таблицы.
- Название таблицы со списком полей.
- Ключевые поля.

23. Формы в БД используются для:

- Отображения данных в БД.
- Как кнопочная форма, открывающую другие формы БД.
- Пользовательское диалоговое окно для ввода данных и выполнения действий.
- Представления данных в печатном формате.

24. Какой внешний вид можно задать для отчета при использовании группировки данных:

- Ступенчатый.
- В один столбец.
- По левому краю 1.
- Структура 1.

25. В виде чего организованы Базы Данных

- таблицы
- текст
- отчеты
- формы

26. Основные функции СУБД по манипулированию данными:

- Изменение и удаление данных.
- Удаление данных.
- Выборка, добавление, удаление, изменение данных.
- Выборка и добавление данных.

27. Что хранится в файле Баз Данных

- Таблица БД
- Запросы БД
- Объекты БД
- Формы БД

28. Что задается на вкладке Общие поля Свойство поля.

- Определяется формат и размер поля.
- Заголовок столбца.
- Уточняется выбранный тип данных.
- Заполняется таблица данными.

29. Где задается свойство Тип элемента управления:

- В столбце Тип данных.
- В столбце Имя поля.
- На вкладке Общие поля Свойства поля.
- На вкладке Подстановка поля Свойства поля.

30. Как в запросе отразить нужные поля в таблице:

- Разместить их в столбцах бланка запроса.
- Разместить в схеме данных запроса.
- Разместить в строке Поле бланка запроса.
- Разметить в строке Условие отбора бланка запроса.

31. Внешний вид формы ленточный представляет собой:

- Таблицу без графических эффектов.
- Одну запись, атрибуты которой располагаются в один столбец.
- Несколько записей, атрибуты каждой расположены в строку, образуя таблицу.
- Одна запись, атрибуты которой располагаются в несколько строк.

32. Какой внешний вид можно задать для отчета при использовании группировки данных:

- Блок.
- Структура 1.
- Ленточный.
- Структура 2.

33. Что представляет собой реляционная база данных:

- Множество взаимосвязанных таблиц, содержащей сведения об одной области.
- Таблица, содержащая какие-либо сведения.

- Запись хранится в одном экземпляре и связывается с набором других записей.
- Модель, построенная на основе прямых адресных отсылок

34. Для чего используется первичный ключ таблицы:

- Для связи таблицы между собой.
- Для выделения строк таблицы
- Однозначного определения каждой записи таблицы.
- Идентифицируется единственная запись в таблице

35. Записи таблицы базы данных – это:

- Атрибуты записей.
- Строки таблицы.
- Столбцы таблицы.
- Объект на пересечении строки и столбца.

36. Как создать таблицу БД:

- В окне БД выбрать объект Таблицы и нажать кнопку <Создать>.
- В окне БД выбрать объект Таблицы и в рабочем поле выбрать строку Создание таблицы с помощью конструктора.
- В окне БД выбрать объект Таблицы и нажать кнопку Конструктор.
- В окне БД выбрать объект Таблицы и нажать кнопку Открыть.

37. В каком Свойстве поля задаются ограничения на его значение в окне конструктора таблицы:

- Сообщение об ошибке.
- Условие на значение.
- Условие отбора.
- Маска ввода.

38. Что является условием отбора в окне конструктора запроса:

- Константы и переменные.
- Операторы сравнения и операнды.
- Текстовая и числовая информация.
- Логические операторы.

39. Внешний вид формы выровненный представляет собой:

- Таблицу без графических эффектов.
- Одну запись, атрибуты которой располагаются в один столбец.
- Несколько записей, атрибуты каждой расположены в строку, образуя таблицу.
- Одна запись, атрибуты которой располагаются в несколько строк.

40. Какие параметры задаются при создании отчета с помощью мастера отчетов:

- Выбор источника данных и выбор полей.
- Задаются название полей таблицы.
- Группировка и сортировка данных.
- Внешний вид и стиль оформления.

41. Процесс нормализации данных – это:

- Добавление в таблицу данных.
- Удаление данных из таблицы.
- Удаление из таблицы повторяющихся данных.
- Удаление из таблицы повторяющихся данных, путем их переноса в новую таблицу.

42. Строками таблицы базы данных являются:

- Поля таблицы.
- Столбцы таблицы.
- Записи таблицы.
- Имя, которое задает пользователь.

43. На что влияет свойство Формат поля в окне конструктора создания таблицы:

- На вид отображаемого данного.
- Задает ограничения на вводимые значения.
- Определяет размер вводимого поля.
- Изменяет название заголовка столбца.

44. Как организовать подстановку значений.

- В режиме конструктора таблиц.
- С помощью мастера создания форм.
- С помощью мастера подстановок.
- В режиме конструктора таблиц на вкладке Подстановка.

45. Какие операторы сравнения могут быть использованы в строке Условия отбора в окне конструктора запроса:

- And, or, not, in
- >, <, ≤, ≥, =
- <, >, <=, >=, <>, =
- <, >, <=, >=, =, ≠

46. Внешний вид формы табличный представляет собой:

- Таблицу без графических эффектов.
- Одну запись, атрибуты которой располагаются в один столбец.
- Несколько записей, атрибуты каждой расположены в строку, образуя таблицу.
- Одна запись, атрибуты которой располагаются в несколько строк.

47. Какой внешний вид можно задать для отчета, если не использовать группировку данных:

- Ступенчатый.
- В один столбец.
- Выровненный.
- Табличный.

48. Основное назначение схем данных:

- Отображает логическую структуру таблицы.
- Позволяет осуществлять ввод данных в таблицу.
- Определяет с помощью, каких полей, таблицы связываются между собой.
- Определяет структуру таблицы.

49. Основными объектами базы данных являются

- таблицы, формы, отчеты, запросы
- макросы, таблицы, формы, запросы
- группы, модули, отчеты, формы
- макросы, группы, модули

50. В каком режиме создается структура таблицы:

- В режиме конструктора
- В режиме таблицы.
- В окне формы.
- В окне конструктора запроса.

51. Для каких форматов используется свойство Число десятичных знаков:

- Текстовый.
- Числовой.
- Денежный
- Дата/ Время.

52. Какие виды элементов управления можно задать на вкладке Подстановка

- Запись.
- Поле.
- Поле со списком.
- Список.

53. Какие логические операторы могут быть использованы в строке Условия отбора в окне конструктора запроса:

- And, or, not, in, like
- >, <, ≤, ≥, =
- <, >, <=, >=, <>, =
- <, >, <=, >=, =, ≠

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

ФОС для **промежуточной аттестации** обучающихся по дисциплине «Основы информационных технологий» предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяют определить результаты освоения дисциплины.

Итоговой формой контроля сформированности у обучающихся компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине является экзамен.

ФОС промежуточной аттестации состоит из вопросов к экзамену по дисциплине.

Оценивание обучающегося на экзамене

Требования к знаниям, умениям и навыкам и уровень выставяемой оценки приведены в таблице 2.

Таблица 2. Критерии и шкала оценивания

Оценка экзамена	Требования к знаниям, умениям и навыкам
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и полностью усвоил материал; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает; умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий; использует в ответе материал из различных литературных источников; правильно обосновывает принятое решение; владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал; грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос; правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по дисциплине.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей; допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала; испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части материала (более 50 %); неуверенно отвечает; допускает серьезные ошибки; не имеет представлений по методике выполнения практической работы.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень вопросов к экзамену

1. Информационные технологии и их роль в жизни менеджера. Информатика и информационные технологии.
2. Информационные технологии и их роль в жизни менеджера. Цель, методы и средства ИТ.
3. Особенности и свойства информационных технологий.
4. Информация как часть информационного ресурса. Измерение информации
5. Этапы развития информационных технологий.
6. Информационные технологии и тенденции их развития. Классификация ИТ.
7. Структура базовой ИТ.
8. Аспекты базовой ИТ. Физический уровень.
9. Экономические законы развития ИТ. Закон Мура, Закон Меткалфа, Закон Рида, Закон Ципфа, фотона.
10. Информационные технологии автоматизации офисной и управленческой деятельности. Информационные технологии офисной деятельности.
11. Информационные технологии автоматизации офисной и управленческой деятельности. Интегрированные пакеты прикладных программ.
12. ИТ управленческой деятельности. Видеоконференции.
13. ИТ управленческой деятельности. Системы коллективной работы.
14. Гипертекстовые ИТ
15. Мультимедийные ИТ.
16. ИТ мобильных устройств.
17. Сетевые информационные технологии. Типы вычислительных сетей
18. Сетевые информационные технологии. Локальная вычислительная сеть (ЛВС). Особенности использования.
19. Топология сетей. Виды. Сетевое оборудование ЛВС
20. Сетевые информационные технологии. Беспроводные сети
21. Технология открытых систем. Определения. Свойства. Сущность технологии открытых систем
22. Модель взаимодействия открытых систем. Уровни эталонной модели взаимодействия открытых систем
23. Глобальная компьютерная сеть INTERNET. Этапы создания
24. Протокол TCP/IP. Структура сети Internet. Компоненты сети Internet
25. Протоколы служб Интернета. IP-адреса. Доменные адреса. Адрес документа в Интернете
26. Программное обеспечение. Основные виды.
27. Программное обеспечение ПК. Базовое ПО.
28. Программное обеспечение ПК. Сервисное ПО.
29. Программное обеспечение ПК. Пакеты прикладных программ: Проблемно-ориентированные ППП, ППП автоматизированного проектирования.
30. Программное обеспечение ПК. Пакеты прикладных программ: ППП общего назначения
31. Программное обеспечение ПК. Пакеты прикладных программ: Офисные ППП, Настольные издательские системы, Программные средства мультимедиа
32. Системы управления базами данных. Основные термины и определения. Компоненты.
33. Системы управления базами данных. Классификация СУБД.
34. Системы управления базами данных. Структурные элементы реляционной БД. Типы связей

35. Понятие информационной системы: основные термины и определения.
36. Информационные системы. Свойства и процессы в ИС.
37. Этапы развития ИС.
38. Классификация ИС: по степени автоматизации и архитектуре
39. Классификация ИС: по сфере применения и характеру использования информации
40. Классификация ИС: по признаку структурированности решаемых задач.
41. Структура ИС. Основные подсистемы информационной системы
42. Понятие и состав функциональной подсистемы информационной системы.
43. Принципы построения функциональной подсистемы информационной системы. Предметный принцип функциональной подсистемы информационной системы.
44. Сущность предметно-функционального подхода функциональной подсистемы информационной системы.
45. Обеспечивающие подсистемы ИС. Состав обеспечивающих подсистем ИС
46. Функциональная структура и функции ИС
47. Информационное обеспечение обеспечивающих подсистем ИС.
48. Математическое обеспечение обеспечивающих подсистем ИС
49. Кадровое и организационное обеспечение обеспечивающих подсистем ИС
50. Правовое и лингвистическое обеспечение организационного обеспечения ИС
51. Стадии жизненного цикла информационной системы.
52. Модели жизненного цикла ИС.
53. Понятие защиты информации в информационных системах.
54. Системы защиты информации. Меры защиты информации в информационных системах.
55. Понятие защиты информации в информационных системах. Группы угроз информационным системам.
56. Технологии защиты информации. Понятие электронной подписи.
57. Информационные технологии на базе интегрированных пакетов. Текстовый процессор. Документ, свойства документа.
58. Работа с первичными документами. Создание шаблонов документов на базе интегрированных пакетов.
59. Информационные технологии на базе интегрированных пакетов. Табличный процессор. Консолидация рабочих листов
60. Информационные технологии на базе интегрированных пакетов. Табличный процессор. Создание и форматирование сводной таблицы.

Перечень экзаменационных билетов

УТВЕРЖДАЮ _____
Зав. кафедрой _____
Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»

«__» _____ 2022г.

Кафедра _____ Менеджмент
Предмет _____ Основы информационных технологий

Экзаменационный билет 1

1. Прикладное программное обеспечение (ППО). Определение ППО. Место ППО в структуре программного обеспечения. Классификация ППО.
2. Универсальная модель OSI.
3. Практическое задание.

Лектор _____

Задания, включаемые в экзаменационные билеты

Вариант 1.

Создать электронную таблицу, в которой разместить счета за заказанную литературу за день. Исходные данные: продавец, наименование, количество заказанных книг и их стоимость. Исходные данные находятся и результаты оформить в таблице Excel_11.

Определить в каждом филиале продавца, лидирующего по сумме заказанной литературы.

Построить таблицу консолидации данных по продавцам; на листе отобразить «Продавец», «Количество», «Сумма (руб.)». По столбцу «Сумма (руб.)» консолидированной таблицы построить столбиковую диаграмму.

Вариант 2.

Создать электронную таблицу по расчету суммы заказанной литературы по филиалам. Исходные данные: филиал, продавец, дата продажи, наименование, количество заказанных книг и их стоимость. Исходные данные находятся и результаты оформить в таблице Excel_8.

Определить в каждом филиале продавца, лидирующего по сумме заказанной литературы.

Построить сводную таблицу по общим данным; отобразить сумму заказанной литературы по категориям «Филиал» и «Наименование».

По столбцам наименований сводной таблицы построить столбиковую диаграмму.

Вариант 3.

Создать электронную таблицу по расчету суммы заказанной литературы по филиалам. Исходные данные: филиал, продавец, дата продажи, наименование, количество заказанных книг и их стоимость. Исходные данные находятся и результаты оформить в таблице Excel_8.

Построить сводную таблицу по общим данным; отобразить сумму заказанной литературы по категориям «Филиал», «Продавец» и «Наименование».

Вариант 4.

Создать электронную таблицу в которой разместить счета за заказанную литературу за день. Исходные данные: продавец, наименование, количество заказанных книг и их стоимость. Исходные данные находятся и результаты оформить в таблице Excel_11.

Определить в каждом филиале продавца, лидирующего по сумме заказанной литературы.

Построить таблицу консолидации данных по наименованиям; на листе отобразить «Наименование», «Количество», «Сумма (руб.)». По столбцу «Сумма (руб.)» консолидированной таблицы построить столбиковую диаграмму.

Вариант 5.

Создать электронную таблицу по расчету суммы заказанной литературы по филиалам. Исходные данные: филиал, продавец, дата продажи, наименование, количество заказанных книг и их стоимость.

Исходные данные находятся и результаты оформить в таблице Excel_8.

Выделить из общих данных литературу, заказанную 15 декабря более чем на 1000 руб.

Вариант 6.

Создать электронную таблицу по расчету премии сотрудникам цехов за 1 квартал в зависимости от коэффициента трудового участия.

Исходные данные: общая сумма премии - SP (тыс. руб.); список фамилии сотрудников; время (в днях), отработанное каждым сотрудником; квалификационный коэффициент и коэффициент трудового участия (КТУ) каждого сотрудника. Вычислить: величину премии для каждого сотрудника по формуле: $P = SP \cdot КТУ$

Исходные данные находятся и результаты оформить в таблице Excel_6.

Выделить из общих данных сотрудников, получивших в марте месяце более 5 тыс. руб.

Вариант 7.

Создать электронную таблицу по расчету премии сотрудникам цехов за 1 квартал в зависимости от коэффициента трудового участия.

Исходные данные: общая сумма премии - SP (тыс. руб.); список фамилий сотрудников; время (в днях), отработанное каждым сотрудником; квалификационный коэффициент и коэффициент трудового участия (КТУ) каждого сотрудника.

Вычислить: величину премии для каждого сотрудника по формуле: $P = SP \cdot КТУ$

Исходные данные находятся и результаты оформить в таблице Excel 6.

Построить сводную таблицу по общим данным; отобразить «Размер премии» по категориям «Цех», «Фамилия сотрудника», «Месяц».

Вариант 8.

Создать электронную таблицу, в которой анализируются и сравниваются объемы продаж промоутерами серверных операционных систем.

Исходные данные: объемы продаж в 1995 г. и в 1996 г. (шт.). Вычислить: суммарные объемы продаж в 1995 г. и в 1996 г, прирост объема продаж в 1996 г.

Исходные данные находятся и результаты оформить в таблице Excel 3.

Построить таблицу консолидации данных по промоутерам; на листе отобразить «Название ОС», «Объем продаж 1995 г», «Объем продаж 1996 г» и «Прирост объема продаж». По столбцу «Прирост объема продаж» построить столбиковую диаграмму.

Вариант 9.

Создать электронную таблицу, в которой будут сравниваться и анализироваться показатели продаж продукции различных компаний в 1993 и 1994 гг. по филиалам фирмы.

Исходные данные: объем продаж в 1994 г. (G_2) (шт.), прирост объема продаж в 1994 г. по сравнению с 1993 г. (ΔG).

Вычислить: объем продаж в 1993 г. (G_1) по формуле:

$$G_1 = G_2 / (1 + \Delta G / 100).$$

Исходные данные находятся и результаты оформить в таблице Excel_2.

Построить сводную таблицу по данным; отобразить «Объем продаж 1993 г» и «Объем продаж 1994 г» по категориям «Филиал» и «Компания». По столбцам Объем продаж 1993 г. и Объем продаж 1994 г. Построить объемную столбиковую диаграмму.

Вариант 10.

Создать электронную таблицу по расчету премии сотрудникам цехов за 1 квартал в зависимости от коэффициента трудового участия.

Исходные данные: общая сумма премии - SP (тыс. руб.); список фамилии сотрудников; время (в днях), отработанное каждым сотрудником и коэффициент трудового участия (КТУ) каждого сотрудника.

Вычислить: величину премии по месяцам для каждого сотрудника по формуле: $P = SP \cdot \text{КТУ}$

Исходные данные находятся и результаты оформить в таблице Excel_5.

Построить: таблицу консолидации данных разных месяцев; на листе отобразить «Фамилия сотрудника» и «Размер премии» По столбцу «Размер премии» построить столбиковую диаграмму.

Вариант 11.

Создать электронную таблицу, в которой анализируются и сравниваются объемы продаж промоутерами серверных операционных систем.

Исходные данные: объемы продаж в 1995 г. и в 1996 г. (шт.). Вычислить: суммарные объемы продаж в 1995 г. и в 1996 г, прирост объема продаж в 1996 г.

Исходные данные находятся и результаты оформить в таблице Excel_4.

Построить сводную таблицу по данным; отобразить «Объем продаж 1995 г», «Объем продаж 1996 г» по категориям «Промоутер» и «Название ОС».

По столбцам Объем продаж 1995 г. и Объем продаж 1996 г. построить объемную столбиковую диаграмму.

Вариант 12.

Создать электронную таблицу, в которой будут сравниваться и анализироваться показатели продаж продукции различных компаний в 1993 и 1994 гг. по филиалам фирмы. Исходные данные: объем продаж в 1994 г. (G_2) (шт.), прирост объема продаж в 1994 г. по сравнению с 1993 г. (ΔG). Вычислить: объем продаж в 1993 г. (G_1) по формуле:

$$G_1 = G_2 / (1 + \Delta G / 100).$$

Исходные данные находятся и результаты оформить в таблице Excel_1.

Построить таблицу консолидации данных по филиалам фирмы, на листе отобразить «Компания», «Объем продаж 1993 г», «Объем продаж 1994 г». По столбцам «Объем продаж 1993 г.» и «Объем продаж 1994 г.» построить объемную столбиковую диаграмму.

Пояснения к экзаменационным билетам

Каждый билет включает ситуационное задание или вопрос по каждой дидактической единице и 3 задачи. Каждый билет предусматривает обращение к справочнику или базе данных. Трудоемкость заданий каждого билета примерно одинакова.

Экзамен проводится в письменно-устной форме. В течение двух часов студенты решают задачи и дают письменные ответы на задания, затем проходят собеседование с экзаменатором, завершающееся выставлением оценки.

Критерии определения уровня экзаменационной оценки:

"Отлично": теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Решены 3 задачи.

"Хорошо": теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно. Решены 2-3 задачи.

"Удовлетворительно": теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Решена одна задача.

"Неудовлетворительно": теоретическое содержание курса не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы. Задачи не решены.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

« 30 » 08 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Профильное программное обеспечение для решения задач
профессиональной деятельности

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой
деятельности»

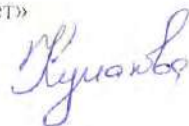
Квалификация выпускника Бакалавр
(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.


Разработчик:

Доцент кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.э.н., доцент

 (Кулакова Ю.В.)

Эксперт:


Заместитель Вице-президента-Управляющего
Филиалом ГПБ АО «Среднерусский»

 (Тюрина И.С.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

Протокол № 10 от 25.06.2021 г.

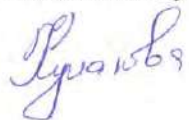
И.о. зав. кафедрой: к.э.н., доцент

 (Саяпина Е.Д.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

«18» июня 2021 г

 (Кулакова Ю.В.)

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

«18» июня 2021 г

 (Кизим Н.Ф.)

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке рабочей программы дисциплины

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в ред. от 17.08.2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности» является получение базовых знаний и формирование основных навыков использования современных информационных технологий, необходимых для решения задач, возникающих в практической экономической деятельности.

Задачи преподавания дисциплины:

- изучение основных понятий в области информации, информационных процессов и информационных технологий;
- формирование навыков работы с практическими инструментами экономиста – программными комплексами и информационными ресурсами;
- формирование навыков поиска и чтения нормативно-правовых документов;
- развитие логического мышления;
- формирование необходимого уровня подготовки для понимания других прикладных дисциплин.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.О.24.02 «Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности» входит в модуль «Введение в информационные технологии» и относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина базируется на дисциплине (модулях): «Основы информационных технологий» и является основой для последующих дисциплин: «Экономико-математические методы и модели в сервисе», «Основы бухгалтерского учета и налогообложения».

4 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности» направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
--	-----------------------------------

ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса
	ОПК-1.3 Использует современные программные продукты в сервисной деятельности организаций
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1 Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов
	ОПК-8.2 Знает современные программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства, используемые для решения задач профессиональной деятельности и принципы их работы
	ОПК-8.3 Умеет выбирать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-8.4 Умеет анализировать профессиональные задачи, выбирать и использовать ИТ решения в сфере услуг
	ОПК-8.5 Владеет навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, программно-технических платформ и программных средств, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности

В результате изучения дисциплины студент бакалавриата должен:

знать:

- основные понятия и структуру правовой информации;
- основные понятия терминологии информационных процессов и информационных технологий, защиты информации;
- принципы использования информационных технологий при решении различных прикладных задач экономики;
- принципы использования информационных технологий при решении аналитических и исследовательских задач;

уметь:

- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- использовать информационные технологии на всех необходимых этапах решения прикладных задач экономики;
- выбрать программные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
- использовать информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач экономики;

владеть:

- навыками работы со справочно-правовыми системами;
- навыками отбора достоверной и актуальной информации;
- навыками работы с информационными ресурсами различных видов;
- навыками работы с табличными процессорами;
- навыками построения, форматирования и анализа диаграмм;
- навыками выполнения логических операций для анализа экономических данных;
- навыками использования Internet технологий;
- навыками форматирования текста в текстовом редакторе.

5 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины «Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности» составляет 108 часов или 3 зачетные единицы (з.е). Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	18
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	52	
Контактная работа - аудиторные занятия:	52	18
В том числе:		
Лабораторные работы	34	18
Практические занятия	18	-
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	
Контактная работа - промежуточная аттестация	-	
Самостоятельная работа (всего):	56	-
в том числе:		
Подготовка к выполнению лабораторных работ	10	-
Подготовка к защите лабораторных работ	26	-
Подготовка к тестированию	16	-
Подготовка к промежуточной аттестации (зачету)	4	-
Форма(ы) контроля:	Зачет	
Подготовка к зачету	-	-

6 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Академ. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг.	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг.	Прак. занятия	в т.ч. в форме практ. подг.	Лаб. аботы	в т.ч. в форме практ. подг.	Сам. работ а
1	Раздел 1. Понятие экономической информации	6		-	-	2	-	-		4
2	Раздел 2. Интернет-технологии в экономике	18		-	-	2	-	10	6	6
3	Раздел 3. Теория функционирования справочно-правовых систем	23		-	-	2	-	6	6	15
4	Раздел 4. Программные средства обработки экономической информации	45		-	-	6	-	18	6	21
5	Раздел 5. Электронный документооборот	7		-	-	3	-	-		4
6	Раздел 6. Защита экономической информации	5		-	-	3	-	-		2
	ИТОГО	104		-	-	18	-	34	18	52
	Подготовка к зачету	4								
	Контактная самостоятельная работа (консультации)	-								

Контактная работа - промежуточная аттестация	-								
ИТОГО	108								

6.2 Содержание разделов дисциплины

№ раз-дела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Раздел 1. Понятие экономической информации	Информация, данные, знания. Адекватность информации. Информационные процессы. Свойства информации. Экономическая информация и ее свойства. Внутренние и внешние информационные ресурсы. Источники внешних информационных ресурсов.
2	Раздел 2. Интернет-технологии в экономике	Глобальная сеть Интернет. Адресация в Интернет: IP-адреса и система доменных имен (DNS). Виды сервисов Интернет. Электронная почта. World Wide Web. Гипертекстовый документ. Браузеры Интернет. Поиск информации в сети Интернет. Системы поиска информации в сети Интернет. Эффективный поиск информации.
3	Раздел 3. Теория функционирования справочно-правовых систем	Понятие и структура правовой информации. Способы распространения правовой информации. Обзор рынка справочно-правовых систем (СПС) в России. Основные свойства информационных баз СПС. Основные возможности программных технологий СПС.
4	Раздел 4. Программные средства обработки экономической информации	Концепция электронного офиса. Организация электронного офиса. Обработка текстовой информации в текстовом редакторе. Работа с табличной информацией в табличном процессоре. Анализ данных с помощью диаграмм. Анализ данных путем логических операций. Инструменты фильтрации, их особенности. Правила составления условий фильтрации для пользовательского и для расширенного фильтров. Создание вычисляемых условий.
5	Раздел 5. Электронный документооборот	Электронный документ. Юридический статус электронного документа. Электронная подпись. Электронный документооборот.
6	Раздел 6. Защита экономической информации	Способы и средства защиты информации. Шифрование. Аутентификация, идентификация. Защита информации от компьютерных вирусов.

7 СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	В результате освоения дисциплины студент должен:	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4	Раздел 5	Раздел 6
	Знать:						
1	- основные понятия и структуру правовой информации;	+		+			
2	- основные понятия терминологии информационных процессов и информационных технологий, защиты информации;	+	+			+	+
3	- принципы использования информационных технологий при решении различных прикладных задач экономики;		+	+	+		
4	- принципы использования информационных технологий при решении аналитических и исследовательских задач	+	+	+	+	+	
	Уметь:						
1	- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;			+			
2	- использовать информационные технологии на всех необходимых этапах решения прикладных задач экономики;	+	+		+	+	+
3	- выбрать программные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;	+	+		+	+	
4	- использовать информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач экономики;	+	+		+	+	
	Владеть:						
1	- навыками работы со справочно-правовыми системами;			+			
2	- навыками отбора достоверной и актуальной информации;	+	+	+			
3	- навыками работы с информационными ресурсами различных видов;	+			+		+

4	- навыками работы с табличными процессорами;				+		
5	- навыками построения, форматирования и анализа диаграмм;				+		
6	- навыками выполнения логических операций для анализа экономических данных;				+		
7	- навыками использования Internet технологий;	+	+				+
8	- навыками форматирования текста в текстовом редакторе.				+		

В результате освоения дисциплины студент должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

№	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4	Раздел 5	Раздел 6
1	ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса	+	+	+	+	+	+
		ОПК-1.3 Использует современные программные продукты в сервисной деятельности организаций	+	+	+	+	+	+
2	ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1 Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов	+	+	+	+	+	+
		ОПК-8.2 Знает современные программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства, используемые для решения задач профессиональной деятельности и принципы их работы	+	+	+	+	+	+
		ОПК-8.3 Умеет выбирать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+
		ОПК-8.4 Умеет анализировать профессиональные задачи, выбирать и использовать ИТ решения в сфере услуг	+	+	+	+	+	+
		ОПК-8.5 Владеет навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, программно-технических платформ и программных средств, в том	+	+	+	+	+	+

		числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

8 ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1 Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Темы практических занятий	Трудоемкость час.	Форма текущего контроля	Код формируемой компетенции
1	1	Экономическая информация и ее свойства. Внутренние и внешние информационные ресурсы. Источники внешних информационных ресурсов.	2	Т1	ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ОПК-8.4, ОПК-8.5
2	2	Браузеры Интернет. Поиск информации в сети Интернет. Системы поиска информации в сети Интернет. Эффективный поиск информации.	2	ВР, ЗР	ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ОПК-8.4, ОПК-8.5
3	3	Основные свойства информационных баз СПС. Основные возможности программных технологий СПС.	2	ВР, ЗР	ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ОПК-8.4, ОПК-8.5
4	4	Обработка текстовой информации в текстовом редакторе. Работа с табличной информацией в табличном процессоре. Анализ данных с помощью диаграмм. Анализ данных путем логических операций.	6	Т2, ВР, ЗР	ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ОПК-8.4, ОПК-8.5
5	5	Электронный документ. Юридический статус электронного документа. Электронная подпись. Электронный документооборот.	3	Т1	ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ОПК-8.4, ОПК-8.5
6	6	Способы и средства защиты информации. Шифрование. Аутентификация, идентификация. Защита информации от компьютерных вирусов.	3	Т2	ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ОПК-8.4, ОПК-8.5

8.2 Лабораторные занятия

Выполнение лабораторного практикума способствует закреплению учебного материала, изучаемого в дисциплине **«Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности»**, позволяет освоить программные средства, используемые для обработки экономических данных для решения аналитических и исследовательских задач.

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость час.	Формы текущего контроля	Код формируемой компетенции
1	2	Информационные ресурсы Интернет для экономистов. Поиск информации в	10		ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-8.1,

		Интернет в том числе:			ОПК-8.2, ОПК-8.3 ОПК-8.4 ОПК-8.5
		выполнение лабораторной работы	8	ВР1	
		защита лабораторной работы	2	ЗР1	
2	3	Поиск информации в справочно-правовых системах в том числе:	6		ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3 ОПК-8.4 ОПК-8.5
		выполнение лабораторной работы	4	ВР2	
		защита лабораторной работы	2	ЗР2	
3	4	Обработка текстовой информации в текстовом редакторе в том числе:	6		ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3 ОПК-8.4 ОПК-8.5
		выполнение лабораторной работы	4	ВР3	
		защита лабораторной работы	2	ЗР3	
4	4	Обработка экономической информации в табличном процессоре. Анализ данных с помощью графиков в том числе:	6		ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3 ОПК-8.4 ОПК-8.5
		выполнение лабораторной работы	4	ВР4	
		защита лабораторной работы	2	ЗР4	
5	4	Обработка экономической информации в табличном процессоре. Анализ данных с помощью логических операций в том числе:	6		ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3 ОПК-8.4 ОПК-8.5
		выполнение лабораторной работы	4	ВР5	
		защита лабораторной работы	2	ЗР5	

8.3 Курсовая работа

Курсовые работы не предусмотрены.

9 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов, выполнению и защите лабораторных работ по материалу лекционного курса;
- подготовку к сдаче зачета по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

10.1 Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины, организуется в формах:

- компьютерного тестирования;
- защиты лабораторных работ (знание понятий, классификаций, применяемых информационных технологий).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:

- проверки выполнения лабораторных работ;
- защиты лабораторных работ (использование информационных технологий при изменении условий).

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) –, своевременное выполнение и защита лабораторных работ, сдача тестов.

10.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета.

Контроль результатов обучения по дисциплине проводится в форме письменно-устных ответов на вопросы. Перечень вопросов доводится до сведения обучающегося накануне контроля.

На подготовку к ответу обучающемуся отводится не менее 0,5 академического часа. Возможен досрочный ответ.

По результатам ответов выставляются оценки:

«зачтено»;

«не зачтено».

Зачет проставляется автоматически, если обучающийся выполнил и защитил все лабораторные работы, выполнил контрольные тесты с оценкой не ниже чем «удовлетворительно». Критерии оценивания показателей текущего контроля приведены в разделе 6.3.

10.3 Оценивание результатов обучения

Показатели оценивания сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине

Сформированность знаний	Сформированность умений	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности
полнота, глубина, осознанность	результативность, правильность, прочность, последовательность, рефлексивность	качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий

10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле

Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
	высокий	пороговый	не сформирована
Тестирование	с оценкой* «отлично» или «хорошо».	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно»
Выполнение лабораторной ной работы	с оценкой* «отлично» или «хорошо».	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно» или не выполнены
Защита лабораторной работы	с оценкой* «отлично» или «хорошо».	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно»
Использование основной и дополнительной литературы	использует самостоятельно	по указанию преподавателя	не использует

*Критерии оценивания указаны в описании теста

10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели оценки (дескрипторы)	Уровень сформированности компетенции			
	высокий		пороговый	не сформирована
	оценка «отлично»	оценка «хорошо»	оценка «удовлетворительно»	оценка «неудовлетворительно»

<p>1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой.</p> <p>2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой.</p> <p>3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность).</p> <p>4. Уровень использования справочной литературы.</p> <p>5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей.</p> <p>6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.</p> <p>7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.</p>	<p>Демонстрирует полное понимание проблемы.</p> <p>Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.</p> <p>Полные ответы на все теоретические вопросы.</p> <p>Практические задания выполнены в полном объеме.</p> <p>Получены правильные значения всех расчетных (определяемых) величин.</p>	<p>Демонстрирует понимание проблемы.</p> <p>Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.</p> <p>Ответы по существу на все теоретические вопросы.</p> <p>Практические задания выполнены.</p> <p>Допущена неточность в расчете (определении) расчетной величины.</p>	<p>Демонстрирует понимание проблемы. В основном требования, предъявляемые к заданию, выполнены.</p> <p>Ответы по существу на все теоретические вопросы, но не имеется доказательств, выводов, обоснований.</p> <p>Намечены схемы решения предложенных практических заданий</p>	<p>Демонстрирует непонимание проблемы.</p> <p>Задания не выполнены.</p> <p>Ответы менее чем на половину теоретических вопросов.</p> <p>Решение практических заданий не предложено.</p>
--	--	--	--	--

Шкала используется при оценивании всех компетенций и индикаторов достижения компетенций, предусмотренных данной программой дисциплины.

10.4 Оценочные материалы для текущего контроля

Ниже представлены примеры тестовых вопросов и контрольных заданий для текущего контроля. Полный текст всех тестов и контрольных заданий приведен в Фонде оценочных средств.

Примеры тестового контроля по темам дисциплины

Пример вопросов теста по темам «Понятие экономической информации», «Программные средства обработки экономической информации» (Т1)

Тест Т1 используется для текущего контроля. Тест проводится в компьютерном классе с использованием системы поддержки учебных курсов Moodle. В базе 30 вопросов, подобных показанным в примере, из которых 5 вопросов методом случайного выбора предоставляются студенту во время компьютерного тестирования

1 Какая из форм адекватности информации отражает ее формальные характеристики: тип носителя, способ представления и передачи, скорость передачи и обработки и др.?

- а) синтаксическая
- б) семантическая
- в) прагматическая

2 Информация, которая отражает процессы управления коллективом людей, экономическим объектом (организацией, предприятием), - это ...

- а) экономическая информация
- б) данные
- в) знания
- г) информационные ресурсы

3 Если информация является информационным ресурсом, то она имеет следующие особенности:

- а) зафиксирована на любом материальном носителе (бумажном или электронном)
- б) зафиксирована на бумажном носителе
- в) является объектом гражданских правоотношений и защищается законом
- г) ее продажа не допускается и карается по закону
- д) может быть продана или куплена, как и другие ресурсы
- е) может быть использована в хозяйственной деятельности, как и другие ресурсы

4 Какие программные средства используются для организации коммуникаций между сотрудниками электронного офиса?

- а) интернет-браузеры
- б) программы электронной почты
- в) табличные процессоры
- г) органайзеры

5 Укажите внешние информационные ресурсы предприятия:

- а) кадровая информация
- б) управленческая отчетность
- в) биржевая информация
- г) статистическая информация

Пример вопросов теста по темам «Электронный документооборот», «Защита экономической информации» (Т2)

Тест Т2 используется для текущего контроля. Тест проводится в компьютерном классе с использованием системы поддержки учебных курсов Moodle. В базе 30 вопросов, подобных показанным в примере, из которых 5 вопросов методом случайного выбора предоставляются студенту во время компьютерного тестирования.

1 Какие документы должны иметь юридическую силу?

- а) документы, содержащие правовую информацию
- б) бумажные документы, содержащие правовую информацию
- в) документы, оформленные в электронном виде
- г) все документы

2 Электронная подпись в электронном документе равнозначна собственноручной подписи в письменном документе при выполнении следующих условий:

- а) не истек срок действия сертификата ключа проверки электронной подписи
- б) подпись подтверждается удостоверяющим центром
- в) подпись подтверждает сведения из сертификата ключа проверки
- г) пользователь документа получил ключ проверки электронной подписи у владельца

3 Укажите основные характеристики электронного документооборота на предприятии:

- а) движение документов осуществляется с использованием компьютерной техники и программных средств
- б) все сотрудники имеют полный доступ к справочникам, классификаторам, нормативам
- в) организована совместная работа сотрудников офиса с электронными документами
- г) все сотрудники имеют полный доступ к электронным документам

4 Информационная безопасность включает в себя защищенность информационной системы ...

- а) от случайного вмешательства в нормальный процесс ее функционирования
- б) от преднамеренного вмешательства в нормальный процесс ее функционирования
- в) от незаконного использования информации
- г) от повреждения информации

5 Какие средства защиты информации должны быть предусмотрены политикой безопасности?

- а) информационные
- б) организационные
- в) государственные
- г) физические
- д) аппаратные
- е) программные

Критерии для оценивания тестов

Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 75-89% вопросов теста.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 60-74% вопросов теста.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил менее, чем на 60% вопросов теста.

Пример индивидуального задания к лабораторной работе по теме «Информационные ресурсы Интернет для экономистов. Поиск информации в Интернет» (ВР1)

Выполнение лабораторной работы ВР1 является показателем текущего контроля. Лабораторная работа проводится в компьютерном классе с использованием браузера Интернет. Разработано 7 вариантов заданий, подобных показанному в примере.

1. Поиск информации на сайтах органов государственной власти

Задания этого раздела необходимо выполнять с использованием сайтов органов государственной власти (переход с сервера органов государственной власти России <http://www.gov.ru>).

Задание 1. На официальном сайте Президента РФ найти перечень поручений Президента РФ по итогам первого российского форума «Интернет экономика», опубликованных в январе 2016 года.

Указание: скопировать три первых поручения, включая срок исполнения и ответственных.

Список поручений:

Задание 2. На сайте Министерства образования и науки РФ найти краткое описание проекта «Глобальное образование».

Указание: Описание проектов министерства находится в разделе «Деятельность» сайта министерства.

Описание проекта:

Задание 3. На сайте Федеральной налоговой службы России найти информацию о плательщиках водного налога. Ответить на вопрос: должны ли граждане, проживающие в квартирах и собственных домах и использующие водопроводную воду, уплачивать водный налог?

Указание: Краткое описание налогов, действующих в РФ, находится в разделе «Налогообложение в РФ» сайта ФНС России.

Плательщики:

Ответ на вопрос:

Задание 4. На сайте Федеральной налоговой службы России определить категории налогоплательщиков, для которых установлена льгота по транспортному налогу в городе Новомосковске Тульской области на 2016 (относящихся к физическим лицам).

Указание: Льготы по имущественным налогам можно просмотреть в разделе «Электронные сервисы» сайта ФНС России.

Список категорий налогоплательщиков:

2. Оценка качества информации при поиске

Задание 5: Определить наиболее достоверный прогноз цен на нефть к 2020 году.

Указание: Проанализируйте первые 5 сайтов – результатов поиска. Для каждого сайта скопируйте адрес и укажите группу по степени достоверности. Если есть возможность, определите актуальность информации.

Список сайтов – результатов поиска:

Цена (прогноз)	Адрес сайта	Степень достоверности (№ группы)	Актуальность (дата)

Задание 6: Найдите информацию о косвенных налогах в РФ (понятие, виды). Скопируйте наиболее достоверную и актуальную информацию.

Указание: Проанализируйте первые 5 сайтов – результатов поиска. Для каждого сайта скопируйте адрес и укажите группу по степени достоверности. Если есть возможность, определите актуальность информации.

Список сайтов – результатов поиска:

Адрес сайта	Степень достоверности (№ группы)	Актуальность (дата)

Понятие косвенного налога:

Виды косвенных налогов в РФ:

Задание 7: Найти наименования предприятий Новомосковского района, выпускающих бытовую химию. Какие из них производят краску для волос?

Указание: сформулируйте запрос таким образом, чтобы более половины найденной информации на первой

странице результатов поиска была релевантной. Для ответа на второй вопрос обращайтесь к официальным сайтам предприятий.

Формулировка запроса:

Количество сайтов, содержащих релевантную информацию:

Перечень предприятий-производителей бытовой химии:

Перечень предприятий, выпускающих краску для волос:

Пример индивидуального задания к лабораторной работе по теме «Поиск информации в справочно-правовых системах» (ВР2)

Выполнение лабораторной работы ВР2 является показателем текущего контроля. Лабораторная работа проводится в компьютерном классе с использованием справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». Разработано 11 вариантов заданий, подобных показанному в примере.

Вариант 1

1. Поиск информации с использованием подборок документов

Задание 1. Выяснить, какие периоды времени **не** включаются в стаж работы, дающий право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.

Указание: Известно, что данный вопрос регулируется в ст. 121 Трудового кодекса РФ. Воспользуйтесь подборкой документов «Кодексы».

Ответ:

Задание 2. Выяснить, какие налоги должны быть уплачены к 25 апреля 2019 года.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответ:

Раздел справочной информации:

Задание 3. Найти форму для заполнения первичного документа – штатного расписания в MS Excel.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответом является отдельный файл MS Excel.

Задание 4. Выяснить официальную позицию контролирующих органов по вопросу: является ли нарушением использование факсимиле при подписании счета-фактуры.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Путеводители», Практическое пособие по НДС. Используйте поиск по тексту документа.

Ответ:

Задание 5. Найти статью о размерах детских пособий в № 1 журнала «Зарплата» за 2015 год.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Пресса и книги».

Название и автор статьи:

Задание 6. Найти определение термина «чистый дисконтированный доход» в словаре финансовых и юридических терминов.

Ответ:

2. Поиск информации с использованием строки быстрого поиска

Задание: найти документы, касающиеся ответственности за финансирование терроризма.

Выбрать только документы, относящиеся к разделу «Законодательство».

Скопировать первые 5 документов списка в MS Word.

Список документов:

3. Поиск информации с использованием Правового навигатора

Задание: найти документы, касающиеся финансирования терроризма.

Построить список документов, выделив все ключевые понятия, включающие слово «терроризм».

Поставить на контроль Кодекс РФ об административных правонарушениях

Применить сортировку по дате изменения.

Уточнить список: в информационном банке (ИБ) «Версия Проф» найти документы, содержащие в тексте фразу «ответственность за финансирование терроризма».

Сохранить полученный список документов в электронную папку «Финансирование терроризма» (создать новую папку документов).

Открыть папку «Финансирование терроризма» и скопировать список документов в MS Word.

Список документов:

Сравнить информацию, найденную с использованием строки быстрого поиска и Правового навигатора (п. 2 и 3): в каком случае информация является более релевантной?

Ответ:

Задание к лабораторной работе по теме «Обработка текстовой информации в текстовом редакторе» (ВРЗ)

Выполнение лабораторной работы ВРЗ является показателем текущего контроля. Лабораторная работа проводится в компьютерном классе с использованием текстового редактора. Разработано 11 вариантов заданий на форматирование.

Задание выполняется в готовых файлах MS Word с вариантами индивидуальных заданий. Варианты заданий распределяются преподавателем перед началом лабораторной работы.

1 Произвести форматирование текста, импортированного из файла другого формата, приведенного в индивидуальном задании (часть 1):

1.1 Включить режим индикации непечатаемых знаков.

Если имеются фрагменты текста, распознанные как надписи (таблицы или рисунки, заключенные в рамку), перенести их в основной текст, надписи удалить.

1.2 Отменить разбиение текста на отдельные разделы, страницы, колонки – удалить разрывы разделов, страниц, колонок.

1.3 Удалить мягкие переносы, разрывы строки, лишние пробелы.

1.4 Отформатировать параметры страницы следующим образом:

а) ориентация – книжная;

б) размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм.

1.5 Отформатировать параметры всех абзацев текста следующим образом:

а) выравнивание – «по ширине»;

б) отступы слева и справа – 0 см;

в) отступ первой строки – 1 см;

г) интервал перед и после абзаца – 0 пунктов;

д) междустрочный интервал – полуторный.

1.6 Отформатировать параметры символов во всем документе следующим образом:

а) шрифт – Times New Roman;

б) размер – 12;

в) цвет текста – Авто;

г) подчеркивания нет;

д) в полях «Масштаб», «Интервал» и «Смещение» установить значения по умолчанию.

1.7 Отформатировать таблицы следующим образом:

а) выравнивание таблицы – «по центру»;

б) обтекание текстом – нет;

в) высота всех строк – «минимум», размер не указывать;

г) ширина столбцов – в соответствии с образцом;

д) вертикальное выравнивание текста в ячейке – по центру;

е) выравнивание текста в ячейках – в соответствии с образцом;

ж) отступы слева и справа – 0 см;

з) отступ первой строки – 0 см;

и) интервал перед и после абзаца – 0 пунктов;

к) междустрочный интервал – одинарный.

Для таблиц большого объема при необходимости установить размер шрифта – 10.

Привести структуру таблицы в соответствие с образцом (если нужно, объединить ячейки, добавить или удалить строки и столбцы). При этом использовать панель инструментов «Таблицы и границы».

Границы ячеек таблиц отформатировать в соответствии с образцом.

Отформатировать заголовки таблиц согласно требованиям, изложенным в п.1.5.4.

1.8 Проверить соответствие текста образцу (убрать лишние символы, вставить недостающие пробелы, дописать / исправить неверно отсканированный текст).

Формулы ввести в редакторе Microsoft Equation 3.0.

Номер формулы проставить на одном уровне с ней в круглых скобках справа. Выравнивание – «по правому краю».

1.9 Отформатировать рисунки следующим образом:

а) обтекание – в тексте;

б) выравнивание – «по центру»;

в) отступы слева и справа – 0 см;

г) отступ первой строки – 0 см;

д) интервал перед и после абзаца – 0 пунктов;

е) междустрочный интервал – одинарный.

Отформатировать номер и название рисунка согласно требованиям, изложенным в п. 1.6.

1.10 Форматирование заголовка текста произвести следующим образом:

- а) позиция номера совпадает с отступом красной строки основного текста;
- б) позиция табуляции в первой строке совпадает с позицией отступа для второй и последующих строк (см. рисунок 10);

в) выделить заголовок полужирным начертанием шрифта.

1.11 Выделить таблицу в отдельный раздел на отдельном листе (листах). Установить альбомную ориентацию для этого раздела. Ширину столбцов таблицы подобрать по ширине окна с помощью механизма автоподбора.

2 Произвести форматирование текста документа, приведенного в индивидуальном задании (часть 2):

2.1 Включить режим индикации непечатаемых знаков.

2.2 Отформатировать параметры страницы (см. п. 1.4 задания).

2.3 Отформатировать параметры всех абзацев (см. п. 1.5 задания).

2.4 Отформатировать параметры символов во всем документе следующим образом:

а) шрифт – Times New Roman;

б) начертание – обычный;

в) размер – 14;

г) цвет текста – Авто;

д) подчеркивания нет;

е) в полях «Масштаб», «Интервал» и «Смещение» установить значения по умолчанию.

2.5 Изменить стили для заголовков различных уровней (в тексте присутствуют заголовки первого и второго уровня). Форматирование стилей заголовков произвести в соответствии с пунктом 1.7.2.

Отформатировать заголовки пунктов документа, применяя стили заголовков. Введение и заключение не нумеруются, являются заголовками первого уровня наряду с заголовками основного текста.

2.6 Добавить в документ пустую первую страницу, создать заголовок «Содержание».

Отформатировать заголовок содержания следующим образом (без применения стиля):

- выравнивание «по центру»;

- междустрочный интервал – полуторный;

- тип шрифта Times New Roman;

- размер шрифта 14;

- начертание шрифта – полужирный.

Создать на первой странице автоматическое оглавление (содержание). Количество уровней – 2.

2.7 Вставить разрывы страниц таким образом, чтобы каждый новый пункт реферата начинался с новой страницы.

Вставить нумерацию страниц (номер проставляется в центре нижней части листа, на первом листе номер не ставится).

Обновить содержание.

Результатом лабораторной работы являются два файла MS Word, содержащие отформатированные тексты индивидуального задания.

Пример индивидуального задания к лабораторной работе по теме «Обработка экономической информации в табличном процессоре. Анализ данных с помощью графиков» (ВР4)

Выполнение лабораторной работы ВР4 является показателем текущего контроля. Лабораторная работа проводится в компьютерном классе с использованием табличного процессора. Разработано 11 вариантов заданий, подобных показанному в примере.

Вариант 1

1 Группы рабочих по квалификации:

Квалификация	Зарплата	Число рабочих	Фонд оплаты труда	Сумма взносов в Пенсионный Фонд РФ
				22%
1-й разряд	16000	6		
2-й разряд	12000	14		
3-й разряд	10000	16		
4-й разряд	9000	12		
5-й разряд	5000	2		
<i>Всего:</i>	-			

Задание:

1 Рассчитать следующие показатели:

- фонд оплаты труда (зарплату всех рабочих) по каждой квалификационной группе
- сумму взносов в Пенсионный Фонд РФ в размере 22% от фонда оплаты труда по каждой группе

- общий размер фонда оплаты труда и общий размер взносов в Пенсионный Фонд РФ
- 2 С помощью диаграммы сравнить фонды оплаты труда по квалификационным группам.
- 3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:
 - а) в каких группах рабочих фонд оплаты труда различается менее, чем на 20000 руб.?
 - б) какова сумма фонда оплаты труда рабочих второго разряда?

2 Функции спроса и предложения:

Объем товара, тыс. шт.	Цена спроса, руб.	Цена предложения, руб.	Абсолютное отклонение
10	55	19	
12	49,2	22,2	
14	43,8	26	
16	38,8	30,2	
18	34,2	34,8	
20	29	39	
22	24,5	46,2	
24	22,8	52,4	
26	19,8	60	
28	17	66,9	
30	15	73	

Задание:

- 1 Рассчитать абсолютное отклонение между ценами спроса и предложения.
- 2 На диаграмме построить функции спроса и предложения.
- 3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:
 - а) при каком значении объема товара наблюдается равновесие спроса и предложения (функции пересекаются)?
 - б) при какой цене спрос превышает предложение на 5 тыс. шт.? (определить приблизительно)

Пример индивидуального задания к лабораторной работе по теме «Обработка экономической информации в табличном процессоре. Анализ данных с помощью логических операций» (BP5)

Выполнение лабораторной работы BP5 является показателем текущего контроля. Лабораторная работа проводится в компьютерном классе с использованием табличного процессора. Разработано 11 вариантов заданий, подобных показанному в примере.

Вариант 1

Список сотрудников ЗАО "Белошвейка"

ФИО	Подразделение	Должность	График работы	Форма оплаты труда	Плановый размер зар. платы, руб.	Кол-во детей
Смирнов Альберт Валентинович	Дирекция	Генеральный директор	Пятидневка	Месячный оклад	25000	-
Миронова Мария Альбертовна	Дирекция	Зам. директора	Пятидневка	Месячный оклад	20000	2
Чижиков Эдуард Валентинович	Дирекция	Экономист	Пятидневка	Месячный оклад	15000	1
Варенникова Виктория Игоревна	Дирекция	Секретарь	Пятидневка	Месячный оклад	6000	-
Петрова Полина Петровна	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Пятидневка	Месячный оклад	20000	-
Румянцева Ольга Павловна	Бухгалтерия	Бухгалтер	Пятидневка	Месячный оклад	15000	-
Меркулова Анна Игоревна	Бухгалтерия	Бухгалтер	Пятидневка	Месячный оклад	15000	-
Самохина Инна Тимофеевна	Бухгалтерия	Бухгалтер	Пятидневка	Месячный оклад	15000	-
Трифоновна Юлия Алексеевна	Бухгалтерия	Бухгалтер	Пятидневка	Месячный оклад	15000	-
Здравов Петр Леонтьевич	Отдел снабжения	Начальник отдела	Пятидневка	Месячный оклад	18000	2

- 1 Произведите сортировку списка сотрудников по подразделению и должности.
- 2 Отдел планирования просит провести анализ структуры планируемой заработной платы.

Произведите группировку списка сотрудников по следующим группировочным признакам:

- форма оплаты труда;
- график работы.

Рассчитайте групповые итоги по показателю "Плановый размер заработной платы".

3 Постройте сводную диаграмму (со сводной таблицей) и ответьте на следующие вопросы отдела планирования:

- а) какая группа работников имеет наибольшую долю в структуре заработной платы?
- б) совпадают ли доли зарплаты для работников с одним графиком работы, но разной формой оплаты труда?

4 Бухгалтерия просит ответить на следующие вопросы:

- а) какие сотрудники бухгалтерии и дирекции имеют размер зарплаты 20000 руб. и более?
- б) сколько сотрудников цеха ремонта одежды имеет одного или двух детей?
- в) есть ли в организации сотрудники, имеющие трех детей и получающие зарплату менее 10000 руб.?

Ответить на заданные вопросы, выполняя фильтрацию списка с использованием автофильтра.

5 Кадровая служба просит ответить на следующие вопросы:

- а) сколько сотрудников цеха пошива одежды работает по 1-му сменному графику?
- б) какие сотрудники работают в должности начальника отдела или начальника цеха?
- в) сколько сотрудников, имеющих месячный оклад, работают по сменному графику?

Выполнить задания по фильтрации списка с использованием расширенного фильтра.

Критерии для оценивания выполнения лабораторных работ

Выполнение лабораторной работы оценивается по следующим критериям: правильность выполнения заданий, самостоятельность выполнения заданий, выполнение лабораторной работы в срок.

Оценка «отлично» выставляется, если студент выполнил все задания правильно, лабораторная работа выполнена полностью самостоятельно или с незначительной помощью преподавателя и сдана в срок.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент выполнил лабораторную работу самостоятельно, при выполнении заданий присутствуют несущественные ошибки, устраненные после консультации с преподавателем, лабораторная работа сдана в срок; либо лабораторная работа выполнена правильно и самостоятельно, но сдана после контрольного срока.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если при выполнении лабораторной работы студенту требовался значительный объем консультаций преподавателя, при этом лабораторная работа сдана в срок; либо лабораторная работа выполнена с несущественными ошибками, но сдана после контрольного срока.

Вопросы (задания) для защиты лабораторных работ

Вопросы к защите лабораторной работы по теме «Информационные ресурсы Интернет для экономистов. Поиск информации в Интернет» (ЗР1)

Защита лабораторной работы ЗР1 является показателем текущего контроля. Защита проводится в виде устных ответов на вопросы. Разработано 10 вопросов.

1. Понятие информации. Формы адекватности информации.
2. Информация как информационный ресурс. Информационные процессы. Свойства информации.
3. Экономическая информация и ее особенности.
4. Внутренние и внешние информационные ресурсы предприятия. Источники экономической информации.
5. Структура и особенности сети Интернет.
6. Адресация в сети Интернет: IP-адреса и доменные адреса.
7. Сервисы Интернет: всемирная паутина (WWW). Web-сервисы.
8. Методы поиска информации в сети Интернет: поисковые системы и каталоги.
9. Релевантность и пертинентность информации при поиске. Рекомендации по повышению релевантности и пертинентности.
10. Достоверность, точность и актуальность информации при поиске. Рекомендации по повышению достоверности и актуальности.

Вопросы и задания к защите лабораторной работы по теме «Поиск информации в справочно-правовых системах» (ЗР2)

Защита лабораторной работы ЗР2 является показателем текущего контроля. Защита проводится в виде устных ответов на вопросы и выполнения практических заданий в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс». Разработано 8 вопросов и 12 заданий.

Контрольные вопросы:

- 1) Правовая информация и ее составляющие. Понятие информации индивидуально-правового характера и неофициальной правовой информации. Приведите примеры информации каждого вида.
- 2) Официальная правовая информация и ее составляющие. Приведите примеры информации каждого вида.
- 3) Способы распространения правовой информации: их достоинства и недостатки.

4) Обзор рынка справочно-правовых систем в России. Сравните достоверность и актуальность информации в информационных банках СПС различных групп.

5) Поясните следующие свойства информационного банка СПС:

а) полнота и структура информационного банка;

б) достоверность текстов правовых актов.

Опишите структуру информационного банка СПС «КонсультантПлюс».

6) Поясните следующие свойства информационного банка СПС:

а) оперативность актуализации информационных банков;

б) юридическая обработка правовой информации.

Приведите примеры юридической обработки информации в СПС «КонсультантПлюс».

7) Поясните основные возможности справочно-правовых систем:

а) хранение и обработка больших объемов правовой информации;

б) дополнительные сервисные возможности.

Назовите некоторые сервисные возможности СПС «КонсультантПлюс».

8) Сравните основные виды поиска в СПС:

а) поиск по реквизитам документа;

б) полнотекстовый поиск;

в) поиск по специализированным классификаторам.

Какие из основных видов поиска реализованы в СПС «КонсультантПлюс»?

Практические задания:

1) Покажите, как определить, сколько рабочих дней содержится в заданном месяце или квартале, используя справочную информацию.

2) Покажите, как определить, какие налоги должны быть уплачены на заданную дату, используя справочную информацию.

3) Покажите, как определить ставки налогов, курсы валют, используя справочную информацию.

4) Покажите, как найти форму первичного документа или форму отчетности, используя справочную информацию.

5) Покажите, как определить размер штрафа за нарушение налогового законодательства, используя справочную информацию.

6) Покажите, как определить средний размер зарплаты или прожиточный минимум, используя справочную информацию.

7) Найдите документы, в которых рассматривается материальная помощь при рождении ребенка (покажите использование двух способов поиска). Произвести сортировку по значимости документов. Выбрать из этого списка только документы, в тексте которых упоминается налог на доходы физических лиц.

8) Найдите документы, в которых рассматриваются льготные рецепты (покажите использование двух способов поиска). Оставить в списке только статьи. Выбрать из списка только документы, в названии которых упоминаются цены.

9) Найдите федеральный закон № 54-ФЗ, принятый в 2003 году (покажите использование двух способов поиска). Назовите дату начала действия текущей редакции. Покажите, как можно сравнить между собой любые две редакции.

10) Найдите указ Президента РФ № 1709 «О паспорте ...» (покажите использование двух способов поиска). С какой даты указ вступил в силу? Постройте список ссылок на данный документ.

11) Найдите действующий кодекс, в названии которого упоминается «семья» (покажите использование двух способов поиска). В каких изданиях был опубликован первоначальный текст кодекса? Постройте список комментариев к статье 17 кодекса.

12) Найдите утративший силу закон «Об образовании», принятый в 1992 году (покажите использование двух способов поиска). С какой даты закон утратил силу? Найдите в тексте закона информацию об аспирантуре.

Вопросы и задания к защите лабораторной работы по теме «Обработка текстовой информации в текстовом редакторе» (ЗРЗ)

Защита лабораторной работы ЗРЗ является показателем текущего контроля. Защита проводится в виде устных ответов на вопросы и выполнения практических заданий в текстовом редакторе. Разработано 9 вопросов и 10 заданий.

Контрольные вопросы:

1) Понятие электронного офиса. Цель и задачи электронного офиса.

2) Понятие электронного офиса. Технические и программные средства, необходимые для организации электронного офиса.

3) Непечатаемые знаки. Вставка непечатаемых знаков (примеры).

4) Функции текстового редактора. Способы ввода текста. Механизм поиска и замены. Примеры быстрой замены / удаления непечатаемых знаков.

5) Назвать параметры форматирования всего документа или раздела документа, параметры форматирования абзаца, параметры форматирования символов. Какие значения этих параметров являются стандартными?

6) Требования к оформлению списков, заголовков таблиц, подписей к рисункам. Особенности оформления заголовков.

- 7) Назначение стилей. Типы стилей. Создание и изменение стилей. Вставка оглавления.
- 8) Порядок форматирования текста, импортированного из файла другого формата
- 9) Вспомогательные элементы оформления текста. Стили и шаблоны.

Практические задания:

1) Включить режим индикации непечатаемых знаков. Показать в тексте различные виды непечатаемых знаков. Какие из них нужны в тексте, а какие появились при распознавании и должны быть удалены? Удалить все непечатаемые знаки одного вида (по указанию преподавателя) с помощью механизма поиска и замены.

2) Разбить документ на разделы (по указанию преподавателя). Для каждого раздела установить различные параметры страницы (поля, ориентация, размер бумаги).

3) Разбить документ на страницы (с новой страницы должен начинаться каждый раздел). В абзацах, выделенных курсивом, расположить текст в две колонки.

4) Для одного абзаца установить стандартные значения параметров форматирования: выравнивание, отступы, интервалы (стандартные значения указаны в Задании на лабораторную работу №3). Скопировать установленный формат на другой абзац.

5) Установить стандартные значения параметров форматирования символов для одного абзаца: тип шрифта, начертание, размер, цвет, масштаб, интервал, смещение (стандартные значения указаны в Задании на лабораторную работу №3). Скопировать установленный формат на другой абзац.

6) Установить стандартные значения параметров форматирования списка: вид списка, положение номера (маркера), табуляция, отступы (стандартные значения указаны в Задании на лабораторную работу №3). Показать соответствующие указатели на координатной линейке. Скопировать установленный формат на другой список.

7) Установить стандартные значения параметров форматирования таблицы: ширина и выравнивание таблицы, обтекание текстом, высота строк, ширина столбцов, вертикальное выравнивание текста (стандартные значения указаны в Задании на лабораторную работу №3).

8) Показать на примере форматирование размеров таблицы (добавление и удаление строк и столбцов, объединение ячеек), границ таблицы. Показать работу с инструментами «Нарисовать (создать) таблицу» и «Ластик».

9) Создать стиль заголовка первого уровня (шрифт – Times New Roman, начертание – курсив, размер – 14). Применить стиль к основному заголовку текста.

10) Применить стили заголовков первого и второго уровней к заголовкам в тексте. Создать автоматическое оглавление текста.

Вопросы и задания к защите лабораторной работы по теме «Обработка экономической информации в табличном процессоре. Анализ данных с помощью графиков» (ЗР4)

Защита лабораторной работы ЗР4 является показателем текущего контроля. Защита проводится в виде устных ответов на вопросы и выполнения практических заданий в табличном процессоре. Разработано 8 вопросов и 7 заданий.

Контрольные вопросы:

1) Поясните понятия «электронная таблица» и «табличный процессор». Данные каких типов могут быть введены в ячейку электронной таблицы?

2) Поясните понятия «лист» и «рабочая книга» в MS Excel. Что представляет собой адрес ячейки? Приведите примеры цифрового и буквенного стиля ссылок.

3) Поясните понятия «относительная ссылка» и «абсолютная ссылка» при указании адреса ячейки. Какое правило используется при копировании относительных ссылок? Приведите пример.

4) В каких случаях необходимо использовать абсолютные ссылки? Когда можно использовать частично абсолютные ссылки? Приведите примеры указания диапазонов ячеек.

5) Поясните понятие «диаграмма». Для каких целей могут использоваться диаграммы? Назовите основные типы диаграмм.

6) Что представляют собой гистограммы? Приведите примеры. Для чего используются гистограммы?

7) Что представляют собой графики? Приведите примеры. Для чего используются графики? Какой тип диаграммы следует использовать в MS Excel, если величина X меняется с постоянным шагом? с переменным шагом?

8) Что представляет собой круговая диаграмма? Приведите пример. Для чего используются круговые диаграммы? Какие диаграммы называют динамическими?

Практические задания:

1) Введите формулу для расчета показателей по указанию преподавателя. Определите необходимость использования относительных и абсолютных ссылок при копировании.

2) Определите тип диаграммы, который следует использовать в задании, указанном преподавателем? Постройте диаграмму.

3) Для любого элемента диаграммы покажите все способы, которыми можно открыть окно форматирования. Какие закладки присутствуют в окнах форматирования большинства элементов диаграммы? Опишите основные параметры.

4) Отформатировать диаграмму по образцу, указанному преподавателем. Назовите элементы диаграммы, формат которых нужно изменить.

5) Какие виды осей существуют? Поясните понятие «масштабирование». Произведите масштабирование диаграммы по указанию преподавателя.

- 6) Покажите все способы, которыми можно добавить на диаграмму новый ряд, удалить ряд.
- 7) Покажите все способы, которыми можно добавить новые значения к имеющемуся ряду, изменить тип всей диаграммы или отдельного ряда.

Вопросы и задания к защите лабораторной работы по теме «Обработка экономической информации в табличном процессоре. Анализ данных с помощью логических операций» (ЗР5)

Защита лабораторной работы ЗР5 является показателем текущего контроля. Защита проводится в виде устных ответов на вопросы и выполнения практических заданий в табличном процессоре. Разработано 4 вопроса и 6 заданий.

Контрольные вопросы:

- 1) Перечислите логические операции. Какие инструменты применяются в MS Excel для выполнения логических операций? Поясните понятие «список» в MS Excel.
- 2) Опишите логическую операцию сортировки. Поясните на примере своей лабораторной работы. Какой инструмент применяется для сортировки в MS Excel? Какие приоритеты сортировки установлены, если данные в ячейках имеют смешанный формат?
- 3) Опишите логические операции группировки и сводки. Поясните на примере своей лабораторной работы. В чем отличие группировки и сводки? Какие инструменты применяются для их выполнения в MS Excel?
- 4) Опишите логическую операцию фильтрации. Поясните на примере своей лабораторной работы. Какое название имеет таблица, полученная в результате фильтрации? Какие инструменты применяются для выполнения фильтрации в MS Excel? Запишите критерий фильтрации для любого из заданий лабораторной работы по указанию преподавателя.

Практические задания:

- 1) Выполните сортировку списка по заданным параметрам. Сколько ключей сортировки можно задать? Поясните порядок сортировки для различных типов данных. Какие приоритеты установлены для данных смешанного формата? Как указать диапазон данных, если список имеет заголовки?
- 2) Выполните группировку по заданному показателю. Рассчитайте итоги по каждой группе с помощью инструмента «Промежуточные итоги».
- 3) Постройте сводную таблицу и сводную диаграмму по заданным условиям. Поясните свои действия при формировании макета сводной таблицы. Какие области макета должны быть заполнены обязательно?
- 4) Измените параметры сводной таблицы по заданию преподавателя (макет сводной таблицы, функцию расчета итогов). Покажите, как эти изменения отразились на сводной диаграмме. Измените данные в исходной таблице и обновите сводную таблицу и диаграмму.
- 5) Включите автофильтр. Покажите, как выбрать данные с помощью автофильтра. Выполните фильтрацию по заданному условию отбора. Какие логические условия (И, ИЛИ) вы при этом использовали? Отключите автофильтр.
- 6) Поясните особенности формирования диапазона условий для расширенного фильтра. С помощью расширенного фильтра выполните фильтрацию по заданному условию. Какие логические условия (И, ИЛИ) вы при этом использовали?

Критерии для оценивания защиты лабораторных работ

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

10.5 Оценочные материалы для итогового контроля освоения дисциплины

Ниже представлены примеры вопросов. Полный перечень всех вопросов приведен в Фонде оценочных средств.

Примеры вопросов к зачету

- 1 Понятие информации. Информационные процессы.
- 2 Понятие и классификация экономической информации.
- 3 Классификация программного обеспечения по обработке экономической информации.
- 4 Концепция электронного офиса. Организация электронного офиса.
- 5 Глобальная сеть Интернет. Адресация в Интернет.

- 6 Виды сервиса в Интернет. Почтовые серверы.
- 7 World Wide Web. Гипертекстовый документ. Браузеры Интернет.
- 8 Системы поиска информации в сети Интернет. Информационные ресурсы Интернет для экономистов.
- 9 Способы распространения правовой информации.
- 10 Основные свойства информационных баз справочно-правовых систем.

10.6.1 Критерии оценивания и шкала оценок

Оценка «зачтено» выставляется в случае, если студент отвечает на все вопросы, оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «не зачтено» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в установленном в Институте порядке.

11.1 Образовательные технологии

Образовательный процесс при освоении дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Возможна реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

11.2 Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий (решение задач);

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

Оценивание практических заданий входит в оценку.

11.3 Лабораторные работы

Лабораторные работы выполняются с использованием компьютерных технологий. Порядок выполнения лабораторных работ изложен в соответствующих учебно-методических материалах. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по применяемым методам и компьютерным технологиям, ответы на вопросы.

Текущий контроль при выполнении лабораторных работ проводится в форме оценивания самостоятельности выполнения, достигнутых результатов, своевременности окончания.

Текущий контроль защиты лабораторных работ проводится в форме устных опросов по заранее известным студентам вопросам и заданиям.

11.4 Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторские занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;

использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.5 Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных экономических задач.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в многосеместровое. Возникшая академическая задолженность должна быть ликвидирована в период следующего семестра до начала зачетной недели.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса

обучения.

11. 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.

11.6 Методические указания для студентов

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

По подготовке к лабораторному практикуму

Освоение студентом лабораторного практикума – необходимая составная часть работы студента при освоении дисциплины. Каждый студент за один семестр должен выполнить 5 лабораторных работ.

Описания порядка выполнения всех лабораторных работ содержатся в системе поддержки учебных курсов Moodle. Описание каждой лабораторной работы может содержать: теоретическое введение, подробные указания по выполнению лабораторной работы с использованием компьютерных технологий, задание на лабораторную работу.

Для подготовки к выполнению лабораторной работы необходимо:

- а) уяснить теоретические основы выполнения лабораторной работы, которые изложены в методических указаниях по выполнению;
- б) ознакомиться с заданием на лабораторную работу. Необходимо тщательно проанализировать общее и индивидуальное задание (соответствующий вариант) на лабораторную работу. Для каждого пункта задания следует выяснить, с какими информационными технологиями предстоит работать при выполнении задания этого пункта, а также в каком разделе методических указаний по выполнению лабораторной работы приведено пояснение.

Студент не допускается к выполнению лабораторной работы, если:

- а) студент не представляет, какое задание и какими методами он должен выполнить;
- б) имеются невыполненные ранее лабораторные работы.

Однако до окончания лабораторного занятия студент, не получивший допуск, работает в лаборатории, устраняя допущенные недоработки.

Студентам, пропустившим лабораторные работы по уважительным причинам (имеется допуск из деканата), предоставляется возможность их выполнения во время, указанное преподавателем. Студентам, пропустившим лабораторные работы по неуважительным причинам, предоставляется возможность их выполнения в зачетную неделю на «дублерском» занятии во время, указанное преподавателем. Студенты, нуждающиеся в дополнительной подготовке, могут воспользоваться услугами Центра дополнительного образования и профессиональной подготовки.

Выполненная лабораторная работа должна быть проверена преподавателем. Критерии оценивания выполнения лабораторных работ приведены в разделе 6.3.

Отметка о выполнении лабораторной работы предоставляется преподавателем на титульном листе, который готовится студентом заранее. Для всех лабораторных работ оформляется один общий титульный лист. На титульном листе должны быть указаны наименование дисциплины, фамилия и инициалы студента, код учебной группы, фамилия и инициалы преподавателя, таблица для проставления отметок о выполнении и защите лабораторной работы.

Выполненная и проверенная преподавателем лабораторная работа должна быть защищена. К защите лабораторной работы студенты оформляют протокол работы, который включает в себя распечатку отчетов компьютерной программы, содержащих результаты выполнения лабораторной работы.

При подготовке к защите лабораторной работы следует, при необходимости, доработать результаты лабораторной работы, провести анализ полученных результатов и сделать соответствующие выводы.

Подготовка к ответу на теоретический вопрос заключается в индивидуальной работе с материалами лекций, основной литературой, Интернет-ресурсами. При необходимости, следует повторить выполнение лабораторной работы или отдельных заданий с использованием других исходных данных.

Защита лабораторной работы проводится по контрольным вопросам, приведенным в методических материалах к дисциплине. Критерии оценивания защиты лабораторных работ приведены в разделе 6.3.

Отметка о защите лабораторной работы проставляется преподавателем на титульном листе.

В конце семестра протоколы выполнения всех лабораторных работ сшиваются вместе с титульным листом, на котором должны быть отметки преподавателя о выполнении и защите всех лабораторных работ, и сдаются преподавателю.

По организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к оформлению письменных работ и др.).

При решении задач целесообразно руководствоваться следующими правилами.

1. Прежде всего, нужно хорошо вникнуть в условие задачи, записать кратко ее условие.
2. Если позволяет характер задачи, обязательно сделать рисунок, поясняющий ее сущность.
3. За редкими исключениями, каждая задача должна быть сначала решена в общем виде (т.е. в буквенных обозначениях, а не в числах).
4. Получив числовой ответ, нужно оценить его правдоподобность. Такая оценка может в ряде случаев обнаружить ошибочность полученного результата.

Решение задач принесет наибольшую пользу только в том случае, если обучающийся решает задачи самостоятельно. Решить задачу без помощи, без подсказки часто бывает нелегко и не всегда удается. Но даже не увенчавшиеся успехом попытки найти решение, если они предпринимались достаточно настойчиво, приносят ощутимую пользу, так как развивают мышление и укрепляют волю. Решение задач ни в коем случае не следует откладывать на последний вечер перед занятиями, как, к сожалению, нередко поступают студенты. В этом случае более сложные и притом наиболее содержательные и полезные задачи заведомо не могут быть решены.

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.7 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

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

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

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

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Информатика для юристов и экономистов: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения / Под ред. С.В. Симоновича 2-е изд.- СПб.: Питер, 2014. – 544 с. ил. – (Серия «Учебник для вузов»).	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Информатика. Базовый курс [Текст] : учеб. пособ. / ред. С. В. Симонович . - 3-е изд. - СПб. : Питер, 2016. - 637 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1 Сервер органов государственной власти России. Режим доступа: <http://www.gov.ru> (дата обращения 01.06.2022).

2 Федеральная налоговая служба (ФНС России): официальный сайт. Режим доступа: <http://www.nalog.ru> (дата обращения 01.06.2022).

3 Система комплексного раскрытия информации и новостей «СКРИН». Режим доступа: <https://skrin.ru/> (дата обращения 01.06.2022).

4 Торгово-промышленный портал России Метапром.ру. Режим доступа: www.metaprom.ru (дата обращения 01.06.2022).

5 Консультант плюс - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения 01.06.2022).

6 Информационный портал «Экономика и финансы». Режим доступа: www.finansy.ru (дата обращения 01.06.2022).

8 Учебный курс «Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Режим доступа: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=133> (дата обращения 01.06.2022).

9 Библиотека НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/administration/library/elibrary.html> (дата обращения 01.06.2022).

10 Кафедра «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/faculties/economics/efibu.html> (дата обращения 01.06.2022).

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с о ОВЗ
Аудитория для проведения занятий семинарского типа	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 222)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).	приспособлено*
Лаборатория информационных технологий в экономике (компьютерный класс, ауд. 215)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (11 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Презентационная техника (ноутбук, проектор, экран). Принтер	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотрудику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система MS Windows XP и MS Windows 7 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914.

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные издания по дисциплине.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам лекционного курса; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.О.24.02 «Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 3/108. Контактная работа 52,35 часов, из них: практические занятия 18, лабораторные - 34 часа. Самостоятельная работа студента 55,65 часов. Форма промежуточного контроля: зачет. Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности» реализуется в рамках обязательной части ОПОП.

Дисциплина базируется на дисциплине (модулях): «Основы информационных технологий» и является основой для последующих дисциплин: «Экономико-математические методы и модели в сервисе», «Основы бухгалтерского учета и налогообложения».

3 Цель и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности» является получение базовых знаний и формирование основных навыков использования современных информационных технологий, необходимых для решения задач, возникающих в практической экономической деятельности.

Задачи преподавания дисциплины:

- изучение основных понятий в области информации, информационных процессов и информационных технологий;
- формирование навыков работы с практическими инструментами экономиста – программными комплексами и информационными ресурсами;
- формирование навыков поиска и чтения нормативно-правовых документов;
- развитие логического мышления;
- формирование необходимого уровня подготовки для понимания других прикладных дисциплин.

4 Содержание дисциплины

Понятие экономической информации. Интернет-технологии в экономике. Теория функционирования справочно-правовых систем. Программные средства обработки экономической информации. Электронный документооборот. Защита экономической информации

5 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины «Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности» обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

- Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса (ОПК-1):
- Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса (ОПК-1.1);
 - Использует современные программные продукты в сервисной деятельности организаций (ОПК-1.3);
- Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-8):
- Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (ОПК-8.1);
 - Знает современные программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства, используемые для решения задач профессиональной деятельности и принципы их работы (ОПК-8.2);
 - Умеет выбирать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-8.3);
 - Умеет анализировать профессиональные задачи, выбирать и использовать ИТ решения в сфере услуг (ОПК-8.4);
 - Владеет навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, программно-технических платформ и программных средств, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-8.5).

В результате сформированности компетенции студент должен:

знать:

- основные понятия и структуру правовой информации;
- основные понятия терминологии информационных процессов и информационных технологий, защиты информации;
- принципы использования информационных технологий при решении различных прикладных задач экономики;

- принципы использования информационных технологий при решении аналитических и исследовательских задач;
- уметь:
- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- использовать информационные технологии на всех необходимых этапах решения прикладных задач экономики;
- выбрать программные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
- использовать информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач экономики;
- владеть:
- навыками работы со справочно-правовыми системами;
- навыками отбора достоверной и актуальной информации;
- навыками работы с информационными ресурсами различных видов;
- навыками работы с табличными процессорами;
- навыками построения, форматирования и анализа диаграмм;
- навыками выполнения логических операций для анализа экономических данных;
- навыками использования Internet технологий;
- навыками форматирования текста в текстовом редакторе.

6 Виды учебной работы и их объем

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	18
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	52	
Контактная работа - аудиторные занятия:	52	18
В том числе:		
Лабораторные работы	34	18
Практические занятия	18	-
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	
Контактная работа - промежуточная аттестация	-	
Самостоятельная работа (всего):	56	-
в том числе:		
Подготовка к выполнению лабораторных работ	10	-
Подготовка к защите лабораторных работ	26	-
Подготовка к тестированию	16	-
Подготовка к промежуточной аттестации (зачету)	4	-
Форма(ы) контроля:	Зачет	
Подготовка к зачету	-	-

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации
Вопросы теста по темам «Понятие экономической информации», «Программные средства обработки экономической информации» (Т1)

1. Информация (определения, свойства)

1. Сведения, принятые и понятые конечным потребителем, и оцененные им как полезные, - это ...
 информация
 данные
 знания

2. Информация, в которой не имеет значение смысловая сторона, а важны только тип носителя, способ представления и т.п., - это ...
 экономическая информация
 данные
 знания

3. Информация, полученная в результате мыслительной деятельности человека на основе обобщения разнообразных источников, - это ...
 экономическая информация
 данные
 знания

4. Какая из форм адекватности информации отражает ее формальные характеристики: тип носителя, способ представления и передачи, скорость передачи и обработки и др.?
 синтаксическая
 семантическая
 прагматическая

5. Какая из форм адекватности информации отражает степень ее содержательности для потребителя?
 синтаксическая
 семантическая
 прагматическая

6. Какая из форм адекватности информации отражает ее соответствие целям получения, т.е. полезность?
 синтаксическая
 семантическая
 прагматическая

7. Укажите основные свойства информации:
 при передаче информации из одной системы в другую ее количество в передающей системе не уменьшается
 при передаче информации из одной системы в другую ее количество в принимающей системе не увеличивается
 одна и та же информация имеет разную степень полезности для разных получателей
 преобразование информации из одной формы в другую невозможно без нарушения содержания информации
 информация может быть получена только путем наблюдения
 информация может быть получена путем наблюдения, эксперимента, вычисления, логического вывода

8. Укажите основные свойства информации:
 при передаче информации из одной системы в другую ее количество в передающей системе не уменьшается
 при передаче информации из одной системы в другую ее количество в принимающей системе не увеличивается
 степень полезности одной и той же информации всегда одинакова для всех получателей
 преобразование информации из одной формы в другую невозможно без нарушения содержания информации
 одну и ту же информацию можно передать по различным каналам связи с помощью различных сигналов без нарушения ее содержания
 информация может быть получена только путем логического вывода

2. Экономическая информация

1. Информация, которая отражает процессы управления коллективом людей, экономическим объектом (организацией, предприятием), - это ...
 экономическая информация
 данные
 знания

информационные ресурсы

2. Информация, которая содержит сведения о трудовых, материальных и финансовых ресурсах, о состоянии экономического объекта на определенный момент времени, - это ...

экономическая информация
данные
знания
информационные ресурсы

3. Информация, которая сопровождает процессы производства, распределения, обмена и потребления материальных благ и услуг, - это ...

экономическая информация
данные
знания
информационные ресурсы

4. Укажите особенности экономической информации:

может поступать как из внутренних, так и из внешних для предприятия источников
чаще всего представлена в виде алфавитно-цифровых знаков
характеризует непрерывные процессы
в обработке экономической информации преобладают логические операции

5. Укажите особенности экономической информации:

чаще всего представлена в виде документов
поступает только из внешних для предприятия источников – банков, других предприятий, государственных органов

должна быть представлена в форме, понятной компьютерным программам
способна к агрегированию и детализации

6. Укажите особенности экономической информации:

характеризует дискретные состояния предприятия
должна быть представлена в форме, понятной человеку
в обработке экономической информации преобладают арифметические операции
алфавитно-цифровые знаки в экономической информации встречаются редко

3. Информационные ресурсы

1. Совокупность накопленной информации, зафиксированной на материальном носителе в форме, обеспечивающей ее передачу, хранение и использование для решения различных практических задач, - это ...

информационный ресурс
база данных
библиотека
информационный архив

2. Если информация является информационным ресурсом, то она имеет следующие особенности:

зафиксирована на любом материальном носителе (бумажном или электронном)
зафиксирована на бумажном носителе
является объектом гражданских правоотношений и защищается законом
ее продажа не допускается и карается по закону
может быть продана или куплена, как и другие ресурсы
может быть использована в хозяйственной деятельности, как и другие ресурсы

3. Укажите внутренние информационные ресурсы предприятия:

кадровая информация
управленческая отчетность
биржевая информация
статистическая информация

4. Укажите внутренние информационные ресурсы предприятия:

информация о производстве
бухгалтерская отчетность
макроэкономическая информация
коммерческая информация

5. Укажите внешние информационные ресурсы предприятия:

кадровая информация

управленческая отчетность
биржевая информация
статистическая информация

6. Укажите внешние информационные ресурсы предприятия:

информация о производстве
бухгалтерская отчетность
макроэкономическая информация
коммерческая информация

4. Электронный офис

1. Под электронным офисом понимается ...
организация работы с информационными ресурсами предприятия с использованием автоматизированных информационных технологий
организация сбора внешних информационных ресурсов с использованием информационных технологий сети Интернет
организация разработки и передачи внутренних информационных ресурсов по локальной сети предприятия

2. Укажите задачи электронного офиса:

мониторинг внутренних и внешних информационных ресурсов
обеспечение коммуникаций между сотрудниками офиса
сокращение численности сотрудников офиса за счет применения технических и программных средств

3. Укажите задачи электронного офиса:

мониторинг внутренних и внешних информационных ресурсов
организация документооборота между сотрудниками офиса
предоставление руководителю информации о занятости каждого сотрудника офиса в каждый момент времени

4. Какие технические средства могут использоваться для ввода информации в электронном офисе?

телефоны
факсы
сканеры
принтеры
ксероксы
модемы

5. Какие технические средства могут использоваться для вывода информации в электронном офисе?

телефоны
факсы
сканеры
принтеры
ксероксы
проекторы

6. Какие программные средства используются для обработки и хранения экономической информации в электронном офисе?

интернет-браузеры
текстовые редакторы
системы управления базами данных
табличные процессоры

7. Какие программные средства используются для организации коммуникаций между сотрудниками электронного офиса?

интернет-браузеры
программы электронной почты
табличные процессоры
органайзеры

Вопросы теста по темам «Электронный документооборот», «Защита экономической информации» (Т2)

1. Документы, электронные документы

1. Зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать, называется ...

документ
электронный документ
бумажный документ
документ, имеющий юридическую силу

3. Какие документы должны иметь юридическую силу?
документы, содержащие правовую информацию
бумажные документы, содержащие правовую информацию
документы, оформленные в электронном виде
все документы

4. Какие реквизиты придают юридическую силу письменному документу?
дата составления документа
заголовок
подписи уполномоченных лиц
дата получения документа исполнителем

5. Какие реквизиты придают юридическую силу электронному документу?
дата составления документа
наименование
электронная подпись
дата получения документа исполнителем

6. Документ называется электронным, если он ...
представлен в электронной форме
подписан электронной подписью
получен от удостоверяющего центра
имеет цифровой сертификат

7. Электронный документ признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, если он ...
подписан электронной подписью
оформлен в соответствии с законодательством
подписан факсимильной подписью должностного лица
оформлен государственными органами власти

2. Электронная подпись

1. Электронная подпись позволяет получателю документа:
установить факт внесения изменений в электронный документ
определить владельца подписи
получить сертификат ключа проверки в удостоверяющем центре
узнать ключ электронной подписи

2. Электронная подпись в электронном документе равнозначна собственноручной подписи в письменном документе при выполнении следующих условий:
не истек срок действия сертификата ключа проверки электронной подписи
подпись подтверждается удостоверяющим центром
подпись подтверждает сведения из сертификата ключа проверки
пользователь документа получил ключ проверки электронной подписи у владельца

3. К достоинствам электронной подписи относят:
возможность идентификации владельца подписи
высокую защищенность от подделки
жесткую связь с подписываемым документом
возможность хранения ключей на USB-накопителях
возможность отправки подписанного документа по электронной почте

4. Электронную подпись можно использовать при обмене электронными документами ...
с налоговыми органами
с кредитными организациями
с удаленными филиалами организации
в системах электронной торговли через интернет
с любыми контрагентами (поставщиками, покупателями, партнерами)
между подразделениями внутри организации

5. Для каждой составляющей электронной подписи определите способ ее получения:

Сертификат ключа проверки ЭП	Выдается владельцу удостоверяющим центром
Ключ электронной подписи	Выдается владельцу удостоверяющим центром
Ключ проверки электронной подписи	Передается отправителем электронного документа получателю
Реестр сертификатов	Размещается удостоверяющим центром на специальных сайтах

6. Для каждой составляющей электронной подписи определите способ ее использования:

Сертификат ключа проверки ЭП	Является основанием для ввода в действие электронной подписи
Ключ электронной подписи	Используется для формирования электронной подписи
Ключ проверки электронной подписи	Используется для проверки подлинности электронной подписи и отсутствия искажений в документе
Реестр сертификатов	Используется для подтверждения принадлежности подписи ее владельцу

3. Электронный документооборот

1. Укажите основные характеристики электронного документооборота на предприятии:

документы хранятся и перемещаются в едином информационном пространстве предприятия
 движение документов осуществляется с использованием компьютерной техники и программных средств
 доступ к электронным документам ограничен с учетом прав и обязанностей сотрудников офиса
 доступ к справочникам, классификаторам, нормативам ограничен с учетом прав и обязанностей сотрудников офиса
 каждый поток документов хранится и перемещается в отдельном информационном пространстве

2. Укажите основные характеристики электронного документооборота на предприятии:

движение документов осуществляется с использованием компьютерной техники и программных средств
 все сотрудники имеют полный доступ к справочникам, классификаторам, нормативам
 организована совместная работа сотрудников офиса с электронными документами
 все сотрудники имеют полный доступ к электронным документам

3. В чем состоят преимущества электронного документооборота?

ускоряется обработка информации
 есть возможность хранить большое количество информации
 доступ к информации можно ограничить без существенных затрат
 сокращается количество сотрудников офиса

4. В чем состоят преимущества электронного документооборота?

обработка информации автоматизирована
 есть возможность осуществлять быстрый поиск информации
 ускоряется передача информации по телекоммуникационным сетям
 для защиты информации используются специально оборудованные помещения

5. Электронный документооборот может быть организован с использованием:

только программ электронной почты
 совместно текстового редактора и системы управления базой данных
 средств групповой работы с документами
 специальных систем электронного документооборота

6. Назовите возможности программных средств – систем электронного документооборота:

управление движением документов по маршруту их обработки
 управление хранением документов
 осуществление поиска документов
 организация общего доступа к документам

4. Угрозы информационной безопасности

1. Информационная безопасность включает в себя защищенность информационной системы ...

от случайного вмешательства в нормальный процесс ее функционирования
 от преднамеренного вмешательства в нормальный процесс ее функционирования
 от незаконного использования информации
 от повреждения информации

2. К основным угрозам безопасности информации и нормального функционирования информационной системы относятся:

- утечка конфиденциальной информации
- отказ от информации
- незаконное использование прав других пользователей для доступа к информации
- компрометация владельца информации

3. К основным угрозам безопасности информации и нормального функционирования информационной системы относятся:

- компрометация информации
- несанкционированное использование информационных ресурсов
- отказ от использования электронной подписи
- ограничение прав пользователей на доступ к информации

4. Подберите правильные определения угроз безопасности экономической информации:

Бесконтрольный выход информации за пределы информационной системы	Утечка конфиденциальной информации
Несанкционированные изменения информации, приводящие к невозможности ее дальнейшего использования	Компрометация информации
Использование информации не по назначению, в том числе передача посторонним лицам	Несанкционированное использование информационных ресурсов
Непризнание получателем или отправителем информации факта ее получения или отправки	Отказ от информации

5. К каким экономическим потерям приводят нарушения безопасности экономической информационной системы?

- уменьшение доходов
- дополнительные расходы на ремонт техники
- дополнительные расходы на восстановление информации
- снижение доверия клиентов, банков, партнеров
- снижение доверия руководства специалистам по информационной безопасности
- дополнительные расходы на уплату налоговых штрафов

6. Информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ, называется ...

- конфиденциальной информацией
- государственной тайной
- коммерческой тайной
- служебной информацией

5. Средства защиты информации

1. Набор законов, правил, практических действий, на основе которых строится управление, защита и распределение конфиденциальной информации, называется ...

- политикой безопасности
- информационной политикой
- информационной безопасностью
- регулированием безопасности

2. Какие средства защиты информации должны быть предусмотрены политикой безопасности?

- информационные
- организационные
- государственные
- физические
- аппаратные
- программные

3. Подберите правильные определения средств защиты экономической информации:

Организационные средства	Правила, инструкции, мероприятия, направленные на предотвращение утечки информации и несанкционированного доступа к информационной системе
Физические средства	Сооружения и устройства, препятствующие проникновению злоумышленников на объекты защиты, а также личные средства безопасности персонала

Аппаратные средства	Технические устройства, встраиваемые в компьютеры или связанные с ними
Программные средства	Компьютерные программы, предназначенные для управления доступом, шифрования информации, антивирусные программы

4. Назовите функции программных средств управления доступом:
идентификация пользователей и ресурсов системы
аутентификация пользователя
проверка полномочий пользователя
регистрация всех обращений к защищаемым информационным ресурсам
реагирование при попытках несанкционированных действий
удаление информации при несанкционированном доступе

5. Присвоение каждому пользователю и ресурсу в информационной системе уникального обозначения называется ...

идентификацией
аутентификацией
реагированием
шифрованием
регистрацией
проверкой полномочий

6. Установление подлинности пользователя информационной системы по указанному им обозначению называется ...

идентификацией
аутентификацией
реагированием
шифрованием
регистрацией
проверкой полномочий

Индивидуальное задание к лабораторной работе по теме «Информационные ресурсы Интернет для экономистов. Поиск информации в Интернет» (ВР1)

Вариант 1

1. Поиск информации на сайтах органов государственной власти

Задания этого раздела необходимо выполнять с использованием сайтов органов государственной власти (переход с сервера органов государственной власти России <http://www.gov.ru>).

Задание 1. На официальном сайте Президента РФ найти перечень поручений Президента РФ по итогам первого российского форума «Интернет экономика», опубликованных в январе 2016 года.

Указание: скопировать три первых поручения, включая срок исполнения и ответственных.

Список поручений:

Задание 2. На сайте Министерства образования и науки РФ найти краткое описание проекта «Глобальное образование».

Указание: Описание проектов министерства находится в разделе «Деятельность» сайта министерства.

Описание проекта:

Задание 3. На сайте Федеральной налоговой службы России найти информацию о плательщиках водного налога. Ответить на вопрос: должны ли граждане, проживающие в квартирах и собственных домах и использующие водопроводную воду, уплачивать водный налог?

Указание: Краткое описание налогов, действующих в РФ, находится в разделе «Налогообложение в РФ» сайта ФНС России.

Плательщики:

Ответ на вопрос:

Задание 4. На сайте Федеральной налоговой службы России определить категории налогоплательщиков, для которых установлена льгота по транспортному налогу в городе Новомосковске Тульской области на 2016 (относящихся к физическим лицам).

Указание: Льготы по имущественным налогам можно просмотреть в разделе «Электронные сервисы» сайта ФНС России.

Список категорий налогоплательщиков:

2. Оценка качества информации при поиске

Задание 5: Определить наиболее достоверный прогноз цен на нефть к 2020 году.

Указание: Проанализируйте первые 5 сайтов – результатов поиска. Для каждого сайта скопируйте адрес и укажите группу по степени достоверности. Если есть возможность, определите актуальность информации.

Список сайтов – результатов поиска:

Цена (прогноз)	Адрес сайта	Степень достоверности (№ группы)	Актуальность (дата)

Задание 6: Найдите информацию о косвенных налогах в РФ (понятие, виды). Скопируйте наиболее достоверную и актуальную информацию.

Указание: Проанализируйте первые 5 сайтов – результатов поиска. Для каждого сайта скопируйте адрес и укажите группу по степени достоверности. Если есть возможность, определите актуальность информации.

Список сайтов – результатов поиска:

Адрес сайта	Степень достоверности (№ группы)	Актуальность (дата)

Понятие косвенного налога:

Виды косвенных налогов в РФ:

Задание 7: Найти наименования предприятий Новомосковского района, выпускающих бытовую химию. Какие из них производят краску для волос?

Указание: сформулируйте запрос таким образом, чтобы более половины найденной информации на первой странице результатов поиска была релевантной. Для ответа на второй вопрос обращайтесь к официальным сайтам предприятий.

Формулировка запроса:

Количество сайтов, содержащих релевантную информацию:

Перечень предприятий-производителей бытовой химии:

Перечень предприятий, выпускающих краску для волос:

Вариант 2

1. Поиск информации на сайтах органов государственной власти

Задания этого раздела необходимо выполнять с использованием сайтов органов государственной власти (переход с сервера органов государственной власти России <http://www.gov.ru>).

Задание 1. На официальном сайте Конституционного Суда РФ найти информацию о том, куда следует обращаться с жалобой.

Указание: найти контактную информацию – адрес, телефон, приемные дни и часы.

Контактная информация:

Задание 2. На сайте Министерства иностранных дел РФ найти информацию о министре иностранных дел РФ.

Указание: скопировать краткие биографические данные.

Ответ:

Задание 3. На сайте Федеральной налоговой службы России найти информацию об ответственности за нарушения налогового законодательства. Ответить на вопрос: какую сумму штрафа должен заплатить собственник квартиры, сдающий ее внаем без постановки на учет в налоговом органе?

Указание: Информация об ответственности за нарушения налогового законодательства находится в разделе «Налогообложение в РФ» сайта ФНС России (Налоговое законодательство и разъяснения ФНС России).

Ответ на вопрос:

Задание 4. На сайте Федеральной налоговой службы России определить размеры налоговых ставок налога на имущество физических лиц в городе Новомосковске Тульской области на 2016 год для жилых домов с разной кадастровой стоимостью.

Указание: Налоговые ставки по имущественным налогам можно посмотреть в разделе «Электронные сервисы» сайта ФНС России.

Налоговые ставки:

2. Оценка качества информации при поиске

Задание 5: Определить наиболее достоверный прогноз курса доллара на декабрь 2016 года.

Указание: Проанализируйте первые 5 сайтов – результатов поиска. Для каждого сайта скопируйте адрес и укажите группу по степени достоверности. Если есть возможность, определите актуальность информации.

Список сайтов – результатов поиска:

Курс (прогноз)	Адрес сайта	Степень достоверности (№ группы)	Актуальность (дата)

Задание 6: Найдите информацию о деловой репутации организации (понятие, виды). Скопируйте наиболее достоверную и актуальную информацию.

Указание: Проанализируйте первые 5 сайтов – результатов поиска. Для каждого сайта скопируйте адрес и укажите группу по степени достоверности. Если есть возможность, определите актуальность информации.

Список сайтов – результатов поиска:

Адрес сайта	Степень достоверности (№ группы)	Актуальность (дата)

Понятие деловой репутации организации:

Виды деловой репутации:

Задание 7: Найти наименования предприятий Новомосковского района, выпускающих бытовую химию. Какие из них производят краску для волос?

Указание: сформулируйте запрос таким образом, чтобы более половины найденной информации на первой странице результатов поиска была релевантной. Для ответа на второй вопрос обращайтесь к официальным сайтам предприятий.

Формулировка запроса:

Количество сайтов, содержащих релевантную информацию:

Перечень предприятий-производителей бытовой химии:

Перечень предприятий, выпускающих краску для волос:

Вариант 3

1. Поиск информации на сайтах органов государственной власти

Задания этого раздела необходимо выполнять с использованием сайтов органов государственной власти (переход с сервера органов государственной власти России <http://www.gov.ru>).

Задание 1. На официальном сайте Президента РФ найти сведения о президиуме Государственного совета РФ.

Члены президиума:

Задание 2. На сайте Министерства иностранных дел РФ найти перечень двусторонних международных договоров

Указание: скопировать наименования трех последних заключенных договоров.

Двусторонние международные договоры:

Задание 3. На сайте Федеральной налоговой службы России найти информацию о внесении отметки об ИНН в паспорт гражданина РФ. Ответить на вопросы: должны ли граждане РФ обязательно проставлять отметку об ИНН в паспорт? По какому адресу и в какое время должен обратиться для этого житель города Новомосковска, проживающий по адресу ул. Дружбы, д. 7, кв. 1?

Указание: Учет физических лиц и выдача ИНН рассматриваются в разделе «Иные функции ФНС» сайта ФНС России.

Ответы на вопросы:

Задание 4. На сайте Федеральной налоговой службы России определить размер Федеральных вычетов по налогу на имущество физических лиц в городе Новомосковске Тульской области на 2016 год (указывать единицу измерения).

Указание: Льготы и вычеты по имущественным налогам можно просмотреть в разделе «Электронные сервисы» сайта ФНС России.

Федеральные вычеты:

2. Оценка качества информации при поиске

Задание 5: Определить наиболее достоверный прогноз цен на золото в декабре 2016 года.

Указание: Проанализируйте первые 5 сайтов – результатов поиска. Для каждого сайта скопируйте адрес и укажите группу по степени достоверности. Если есть возможность, определите актуальность информации.

Список сайтов – результатов поиска:

Цена (прогноз)	Адрес сайта	Степень достоверности (№ группы)	Актуальность (дата)

Задание 6: Найдите информацию о налоговых доходах бюджета РФ (понятие, структура). Скопируйте наиболее достоверную и актуальную информацию.

Указание: Проанализируйте первые 5 сайтов – результатов поиска. Для каждого сайта скопируйте адрес и укажите группу по степени достоверности. Если есть возможность, определите актуальность информации.

Список сайтов – результатов поиска:

Адрес сайта	Степень достоверности (№ группы)	Актуальность (дата)

Понятие налоговых доходов:

Структура налоговых доходов:

Задание 7: Найти наименования предприятий Новомосковского района, выпускающих бытовую химию. Какие из них производят краску для волос?

Указание: сформулируйте запрос таким образом, чтобы более половины найденной информации на первой странице результатов поиска была релевантной. Для ответа на второй вопрос обращайтесь к официальным сайтам предприятий.

Формулировка запроса:

Количество сайтов, содержащих релевантную информацию:

Перечень предприятий-производителей бытовой химии:

Перечень предприятий, выпускающих краску для волос:

Вариант 4

1. Поиск информации на сайтах органов государственной власти

Задания этого раздела необходимо выполнять с использованием сайтов органов государственной власти (переход с сервера органов государственной власти России <http://www.gov.ru>).

Задание 1. На официальном сайте Президента РФ найти сведения о доходах основных должностных лиц Администрации Президента РФ за 2014 год.

Указание: скопировать информацию о Руководителе Администрации Президента РФ.

Ответ:

Задание 2. На сайте Министерства связи и массовых коммуникаций РФ найти информацию о выдаче электронных паспортов.

Указание: проект «Электронные паспорта» относится к направлению деятельности министерства «Информатизация госорганов».

Описание проекта:

Задание 3. На сайте Федеральной налоговой службы России найти информацию о социальном вычете по НДФЛ по расходам на лечение и приобретение медикаментов. Ответить на вопросы: относится ли протезирование зубов к дорогостоящим видам лечения? Ограничена ли максимальная сумма расходов на протезирование зубов, с которой можно получить вычет?

Указание: Краткое описание налогов, действующих в РФ, и налоговых вычетов находится в разделе «Налогообложение в РФ» сайта ФНС России. Дорогостоящие виды лечения перечислены в Постановлении Правительства РФ от 19.03.2001 г. № 201.

Ответы на вопросы:

Задание 4. На сайте Федеральной налоговой службы России определить размеры налоговых ставок по земельному налогу в городе Новомосковске Тульской области на 2016 год.

Указание: Налоговые ставки по имущественным налогам можно просмотреть в разделе «Электронные сервисы» сайта ФНС России.

Налоговые ставки:

2. Оценка качества информации при поиске

Задание 5: Определить наиболее достоверный прогноз темпа роста инфляции в РФ в 2016 году.

Указание: Проанализируйте первые 5 сайтов – результатов поиска. Для каждого сайта скопируйте адрес и укажите группу по степени достоверности. Если есть возможность, определите актуальность информации.

Список сайтов – результатов поиска:

Темп роста (прогноз), %	Адрес сайта	Степень достоверности (№ группы)	Актуальность (дата)

Задание 6: Найдите информацию о прямых налогах в РФ (понятие, виды). Скопируйте наиболее достоверную и актуальную информацию.

Указание: Проанализируйте первые 5 сайтов – результатов поиска. Для каждого сайта скопируйте адрес и укажите группу по степени достоверности. Если есть возможность, определите актуальность информации.

Список сайтов – результатов поиска:

Адрес сайта	Степень достоверности (№ группы)	Актуальность (дата)

Понятие прямого налога:

Виды прямых налогов в РФ:

Задание 7: Найти наименования предприятий Новомосковского района, выпускающих бытовую химию. Какие из них производят краску для волос?

Указание: сформулируйте запрос таким образом, чтобы более половины найденной информации на первой странице результатов поиска была релевантной. Для ответа на второй вопрос обращайтесь к официальным сайтам предприятий.

Формулировка запроса:

Количество сайтов, содержащих релевантную информацию:

Перечень предприятий-производителей бытовой химии:

Перечень предприятий, выпускающих краску для волос:

Вариант 5

1. Поиск информации на сайтах органов государственной власти

Задания этого раздела необходимо выполнять с использованием сайтов органов государственной власти (переход с сервера органов государственной власти России <http://www.gov.ru>).

Задание 1. На официальном сайте Генеральной прокуратуры РФ найти список печатных изданий, публикующих материалы Генеральной прокуратуры РФ.

Список печатных изданий:

Задание 2. На сайте Министерства иностранных дел РФ найти календарь международных политических событий на 1 полугодие 2016 года.

Указание: скопировать календарь за март.

Календарь:

Задание 3. На сайте Федеральной налоговой службы России найти аналитику поступлений налогов в бюджет Тульской области за январь-ноябрь 2015 года. Ответить на вопросы: увеличилось или уменьшилось поступление доходов в бюджет субъекта РФ по сравнению с предыдущим годом? Какой налог составляет наибольшую долю поступлений в бюджет субъекта РФ? в федеральный бюджет?

Указание: Статистика и налоговая аналитика рассматривается в разделе «Иные функции ФНС» сайта ФНС России.

Ответы на вопросы:

Задание 4. На сайте Федеральной налоговой службы России определить срок уплаты земельного налога в городе Новомосковске Тульской области за 2016 год для физических лиц и для организаций.

Указание: Сроки уплаты имущественных налогов можно просмотреть в разделе «Электронные сервисы» сайта ФНС России.

Сроки уплаты налога:

2. Оценка качества информации при поиске

Задание 5: Определить наиболее достоверный прогноз курса евро на декабрь 2016 года.

Указание: Проанализируйте первые 5 сайтов – результатов поиска. Для каждого сайта скопируйте адрес и укажите группу по степени достоверности. Если есть возможность, определите актуальность информации.

Список сайтов – результатов поиска:

Курс (прогноз)	Адрес сайта	Степень достоверности (№ группы)	Актуальность (дата)

Задание 6: Найдите информацию об основных фондах предприятия (понятие, виды). Скопируйте наиболее достоверную и актуальную информацию.

Указание: Проанализируйте первые 5 сайтов – результатов поиска. Для каждого сайта скопируйте адрес и укажите группу по степени достоверности. Если есть возможность, определите актуальность информации.

Список сайтов – результатов поиска:

Адрес сайта	Степень достоверности (№ группы)	Актуальность (дата)

Понятие основных фондов:

Виды основных фондов:

Задание 7: Найти наименования предприятий Новомосковского района, выпускающих бытовую химию. Какие из них производят краску для волос?

Указание: сформулируйте запрос таким образом, чтобы более половины найденной информации на первой странице результатов поиска была релевантной. Для ответа на второй вопрос обращайтесь к официальным сайтам предприятий.

Формулировка запроса:

Количество сайтов, содержащих релевантную информацию:

Перечень предприятий-производителей бытовой химии:

Перечень предприятий, выпускающих краску для волос:

Вариант 6

1. Поиск информации на сайтах органов государственной власти

Задания этого раздела необходимо выполнять с использованием сайтов органов государственной власти (переход с сервера органов государственной власти России <http://www.gov.ru>).

Задание 1. На официальном сайте Генеральной прокуратуры РФ найти перечень специализированных прокуратур в Тульской области.

Указание: скопировать наименования прокуратур, ФИО прокуроров, адреса и телефоны.

Перечень прокуратур:

Задание 2. На сайте Министерства сельского хозяйства РФ найти информацию о Таможенном союзе.

Ответ:

Задание 3. На сайте Федеральной налоговой службы России найти информацию о расчете налога на имущество физических лиц в 2016 году. Ответить на вопросы: какая стоимость объектов недвижимости применяется в качестве налоговой базы в Тульской области в 2015 году (кадастровая стоимость или инвентаризационная стоимость)? На какую величину площади уменьшается кадастровая стоимость квартиры при расчете налога?

Указание: Краткое описание налогов, действующих в РФ, находится в разделе «Налогообложение в РФ» сайта ФНС России.

Налоговая база в Тульской области:

Величина площади:

Задание 4. На сайте Федеральной налоговой службы России определить срок уплаты транспортного налога за 2016 год в городе Новомосковске Тульской области для физических лиц и для организаций.

Указание: Сроки уплаты имущественных налогов можно просмотреть в разделе «Электронные сервисы» сайта ФНС России.

Сроки уплаты налога:

2. Оценка качества информации при поиске

Задание 5: Определить наиболее достоверный прогноз ключевой ставки банка России в декабре 2016 года.

Указание: Проанализируйте первые 5 сайтов – результатов поиска. Для каждого сайта скопируйте адрес и укажите группу по степени достоверности. Если есть возможность, определите актуальность информации.

Список сайтов – результатов поиска:

Ставка (прогноз)	Адрес сайта	Степень достоверности (№ группы)	Актуальность (дата)

Задание 6: Найдите информацию пенсионном страховании в РФ (понятие, виды). Скопируйте наиболее достоверную и актуальную информацию.

Указание: Проанализируйте первые 5 сайтов – результатов поиска. Для каждого сайта скопируйте адрес и укажите группу по степени достоверности. Если есть возможность, определите актуальность информации.

Список сайтов – результатов поиска:

Адрес сайта	Степень достоверности (№ группы)	Актуальность (дата)

Понятие пенсионного страхования:

Виды пенсионного страхования:

Задание 7: Найти наименования предприятий Новомосковского района, выпускающих бытовую химию. Какие из них производят краску для волос?

Указание: сформулируйте запрос таким образом, чтобы более половины найденной информации на первой странице результатов поиска была релевантной. Для ответа на второй вопрос обращайтесь к официальным сайтам предприятий.

Формулировка запроса:

Количество сайтов, содержащих релевантную информацию:

Перечень предприятий-производителей бытовой химии:

Перечень предприятий, выпускающих краску для волос:

Вариант 7

1. Поиск информации на сайтах органов государственной власти

Задания этого раздела необходимо выполнять с использованием сайтов органов государственной власти (переход с сервера органов государственной власти России <http://www.gov.ru>).

Задание 1. На официальном сайте Совета Федерации найти информацию о статусе и полномочиях Совета Федерации.

Статус и полномочия:

Задание 2. На сайте Министерства образования и науки РФ найти информацию о ключевых проектах Департамента государственной политики в сфере общего образования.

Указание: скопировать наименования и краткие описания проектов.

Ключевые проекты:

Задание 3. На сайте Федеральной налоговой службы России найти информацию о Евразийском экономическом союзе (ЕАЭС).

Указание: Описание международных организаций, имеющих отношение к налогообложению, находится в разделе «Иные функции ФНС» сайта ФНС России.

Цель создания ЕАЭС:

Государства-члены ЕАЭС:

Задание 4. На сайте Федеральной налоговой службы России определить размер региональных льгот по транспортному налогу в городе Новомосковске Тульской области в 2016 году (для физических лиц).

Указание: Льготы по имущественным налогам можно просмотреть в разделе «Электронные сервисы» сайта ФНС России.

Список региональных льгот:

2. Оценка качества информации при поиске

Задание 5: Определить наиболее достоверный прогноз индекса потребительских цен в РФ в 2016 году.

Указание: Проанализируйте первые 5 сайтов – результатов поиска. Для каждого сайта скопируйте адрес и укажите группу по степени достоверности. Если есть возможность, определите актуальность информации.

Список сайтов – результатов поиска:

Индекс (прогноз)	Адрес сайта	Степень достоверности (№ группы)	Актуальность (дата)

Задание 6: Найдите информацию о защите авторских прав на программы для ЭВМ (понятие программы, нормативный акт). Скопируйте наиболее достоверную и актуальную информацию.

Указание: Проанализируйте первые 5 сайтов – результатов поиска. Для каждого сайта скопируйте адрес и укажите группу по степени достоверности. Если есть возможность, определите актуальность информации.

Список сайтов – результатов поиска:

Адрес сайта	Степень достоверности (№ группы)	Актуальность (дата)

Понятие программы для ЭВМ:

Нормативный акт, регулирующий авторские права на программу для ЭВМ:

Задание 7: Найти наименования предприятий Новомосковского района, выпускающих бытовую химию. Какие из них производят краску для волос?

Указание: сформулируйте запрос таким образом, чтобы более половины найденной информации на первой странице результатов поиска была релевантной. Для ответа на второй вопрос обращайтесь к официальным сайтам предприятий.

Формулировка запроса:

Количество сайтов, содержащих релевантную информацию:

Перечень предприятий-производителей бытовой химии:

Перечень предприятий, выпускающих краску для волос:

Индивидуальное задание к лабораторной работе по теме «Поиск информации в справочно-правовых системах» (ВР2)

Вариант 1

1. Поиск информации с использованием подборок документов

Задание 1. Выяснить, какие периоды времени **не** включаются в стаж работы, дающий право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.

Указание: Известно, что данный вопрос регулируется в ст. 121 Трудового кодекса РФ. Воспользуйтесь подборкой документов «Кодексы».

Ответ:

Задание 2. Выяснить, какие налоги должны быть уплачены к 25 апреля 2019 года.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответ:

Раздел справочной информации:

Задание 3. Найти форму для заполнения первичного документа – штатного расписания в MS Excel.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответом является отдельный файл MS Excel.

Задание 4. Выяснить официальную позицию контролирующих органов по вопросу: является ли нарушением использование факсимиле при подписании счета-фактуры.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Путеводители», Практическое пособие по НДС. Используйте поиск по тексту документа.

Ответ:

Задание 5. Найти статью о размерах детских пособий в № 1 журнала «Зарплата» за 2015 год.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Пресса и книги».

Название и автор статьи:

Задание 6. Найти определение термина «чистый дисконтированный доход» в словаре финансовых и юридических терминов.

Ответ:

2. Поиск информации с использованием строки быстрого поиска

Задание: найти документы, касающиеся ответственности за финансирование терроризма.

Выбрать только документы, относящиеся к разделу «Законодательство».

Скопировать первые 5 документов списка в MS Word.

Список документов:

3. Поиск информации с использованием Правового навигатора

Задание: найти документы, касающиеся финансирования терроризма.

Построить список документов, выделив все ключевые понятия, включающие слово «терроризм».

Поставить на контроль Кодекс РФ об административных правонарушениях

Применить сортировку по дате изменения.

Уточнить список: в информационном банке (ИБ) «Версия Проф» найти документы, содержащие в тексте фразу «ответственность за финансирование терроризма».

Сохранить полученный список документов в электронную папку «Финансирование терроризма» (создать новую папку документов).

Открыть папку «Финансирование терроризма» и скопировать список документов в MS Word.

Список документов:

Сравнить информацию, найденную с использованием строки быстрого поиска и Правового навигатора (п. 2 и 3): в каком случае информация является более релевантной?

Ответ:

Вариант 2

1. Поиск информации с использованием подборок документов

Задание 1. Определить, могут ли несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет распоряжаться банковскими вкладами без согласия родителей.

Указание: Известно, что данный вопрос регулируется в ст. 26 Гражданского кодекса РФ (часть I). Воспользуйтесь подборкой документов «Кодексы».

Ответ:

Задание 2. Выяснить, как менялся курс долларов США и евро с 01 по 10 марта 2019 г.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответ:

Раздел справочной информации:

Задание 3. Найти форму статистических сведений о пожарах и последствиях от них в MS Excel.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответом является отдельный файл MS Excel.

Задание 4. Работник организации обратился с заявлением на выплату ему единовременного пособия при рождении ребенка, так как его жена в настоящее время безработная. Выяснить, имеет ли право организация выплатить мужу такое пособие.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Путеводители», Путеводители по кадровым вопросам. Используйте поиск по списку и/или тексту документа.

Ответ:

Задание 5. Найти книгу «Годовой отчет 2017», изданную в 2017 году издательством «АйСи Групп».

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Пресса и книги».

Автор книги:

Задание 6. Найти определение термина «вексельный кредит» в словаре финансовых и юридических терминов.

Ответ:

2. Поиск информации с использованием строки быстрого поиска

Задание: найти документы, касающиеся фальшивых иностранных купюр.

Выбрать только документы, относящиеся к разделу «Консультации».

Скопировать первые 5 документов списка в MS Word.

Список документов:

3. Поиск информации с использованием Правового навигатора

Задание: найти документы, касающиеся фальшивых купюр.

Построить список документов, выделив первые ключевые понятия в каждой группе.

Поставить на контроль Положение «О порядке ведения кассовых операций ...».

Применить сортировку по дате принятия.

Выбрать документы информационного банка «Бухгалтерская пресса и книги» раздела «Финансовые и кадровые консультации».

Уточнить список: в информационном банке (ИБ) «Бухгалтерская пресса и книги» найти документы, содержащие в названии фразу «иностранная валюта».

Сохранить полученный список документов в электронную папку «Фальшивые купюры» (создать новую папку документов).

Открыть папку «Фальшивые купюры» и скопировать список документов в MS Word.

Список документов:

Сравнить информацию, найденную с использованием строки быстрого поиска и Правового навигатора (п. 2 и 3): в каком случае информация является более релевантной?

Ответ:

Вариант 3

1. Поиск информации с использованием подборки документов

Задание 1. Выяснить, какую административную ответственность несут родители за появление их несовершеннолетних детей до 16 лет в общественных местах в состоянии опьянения.

Указание: Известно, что данный вопрос регулируется в ст. 20.22 Кодекса РФ об административных правонарушениях. Воспользуйтесь подборкой документов «Кодексы».

Ответ:

Задание 2. Выяснить, в каких пределах установлены на данный момент ставки налога на игорный бизнес (за один игровой стол и за один игровой автомат).

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответ:

Задание 3. Найти форму для заполнения первичного документа – служебного задания для направления работника в командировку в MS Excel.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответом является отдельный файл MS Excel.

Задание 4. Организация поместила в журнале статью о своем товаре, причем на странице не было указано, что данная статья опубликована на правах рекламы. Выяснить официальную точку зрения по вопросу: можно ли такие расходы на рекламу учесть при налогообложении прибыли.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Путеводители», Энциклопедия спорных ситуаций по налогу на прибыль. Используйте поиск по тексту документа.

Ответ:

Задание 5. Найти статью о классификации налогоплательщиков в № 6 газеты «Налоги» за 2016 год.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Пресса и книги».

Название и автор статьи:

Задание 6. Найти определение термина «эконометрика» в словаре финансовых и юридических терминов.

Ответ:

2. Поиск информации с использованием строки быстрого поиска

Задание: найти информацию о лицензии на служебное оружие.

Выбрать только документы, относящиеся к разделу «Законодательство».

Скопировать первые 5 документов списка в MS Word.

Список документов:

3. Поиск информации с использованием Правового навигатора

Задание: найти информацию о лицензии на оружие.

Построить список документов, выделив первые ключевые понятия в каждой группе.

Поставить на контроль Федеральный закон «Об оружии».

Применить сортировку по дате принятия.

Уточнить список: в разделе «Законодательство» найти документы, содержащие в названии фразу «служебное оружие».

Сохранить полученный список документов в электронную папку «Лицензии на служебное оружие» (создать новую папку документов).

Открыть папку «Лицензии на служебное оружие» и скопировать список документов в MS Word.

Список документов:

Сравнить информацию, найденную с использованием строки быстрого поиска и Правового навигатора (п. 2 и 3): в каком случае информация является более релевантной?

Ответ:

Вариант 4

1. Поиск информации с использованием подборок документов

Задание 1. Определить, может ли укус насекомого относиться к несчастным случаям на производстве.

Указание: Известно, что данный вопрос регулируется в ст. 227 Трудового кодекса РФ. Воспользуйтесь подборкой документов «Кодексы».

Ответ:

Задание 2. Выяснить, какие формы статистической отчетности должны быть представлены к 26 марта 2019 года.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответ:

Задание 3. Найти форму отчета о целевом использовании средств, применяемую при составлении бухгалтерской отчетности 2018 года, в MS Excel.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответом является отдельный файл MS Excel.

Задание 4. Гражданин Н. без уважительных причин опоздал на работу на 5 часов. Определите, считается ли такое опоздание прогулом, и имеет ли право работодатель расторгнуть с ним трудовой договор.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Путеводители», Путеводители по кадровым вопросам. Используйте поиск по списку и/или тексту документа.

Ответ:

Задание 5. Найти книгу по финансовому праву, изданную в 2016 г. издательством «Проспект».

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Пресса и книги».

Название и автор книги:

Задание 6. Найти определение термина «банковский лизинг» в словаре финансовых и юридических терминов.

Ответ:

2. Поиск информации с использованием строки быстрого поиска

Задание: найти документы по вопросу отказа от медицинского освидетельствования на состояние алкогольного опьянения.

Выбрать только документы, относящиеся к разделу «Законодательство».

Скопировать первые 5 документов списка в MS Word.

Список документов:

3. Поиск информации с использованием Правового навигатора

Задание: найти документы по вопросу медицинского освидетельствования.

Построить список документов, выделив все ключевые понятия, в которых встречается слово «медицинское».

Поставить на контроль Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

Применить сортировку по дате принятия.

Уточнить список: в разделе «Законодательство» найти документы, содержащие в тексте фразу «алкогольное опьянение».

Сохранить полученный список документов в электронную папку «Медицинское освидетельствование» (создать новую папку документов).

Открыть папку «Медицинское освидетельствование» и скопировать список документов в MS Word.

Список документов:

Сравнить информацию, найденную с использованием строки быстрого поиска и Правового навигатора (п. 2 и 3): в каком случае информация является более релевантной?

Ответ:

Вариант 5

1. Поиск информации с использованием подборок документов

Задание 1. Выяснить, кто признается автором аудиовизуального произведения с точки зрения защиты авторских прав.

Указание: Известно, что данный вопрос регулируется в ст. 1263 Гражданского кодекса РФ (часть IV). Воспользуйтесь подборкой документов «Кодексы».

Ответ:

Задание 2. Выяснить, сколько рабочих часов в апреле, мае и июне 2019 года по календарю пятидневной рабочей недели.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответ:

Задание 3. Найти форму для заполнения первичного документа – графика отпусков в MS Excel.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответом является отдельный файл MS Excel.

Задание 4. Генеральный директор организации принял решение заключить договор аренды офисного помещения (объект недвижимости), определив срок действия договора с 1 августа 2018 года по 31 июля 2019 года. Выяснить, подлежит ли договор аренды государственной регистрации.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Путеводители», Учет и налогообложение сделок. Используйте поиск по списку и/или тексту документа.

Ответ:

Задание 5. Найти статью о работниках-иностранцах в № 5 журнала «Индивидуальный предприниматель: бухгалтерский учет и налогообложение» за 2015 год.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Пресса и книги».

Название и автор статьи:

Задание 6. Найти определение термина «реальная процентная ставка» в словаре финансовых и юридических терминов.

Ответ:

2. Поиск информации с использованием строки быстрого поиска

Задание: найти документы по вопросу подачи апелляции при трудовых спорах.

Выбрать только документы, относящиеся к разделу «Консультации».

Скопировать первые 5 документов списка в MS Word.

Список документов:

3. Поиск информации с использованием Правового навигатора

Задание: найти документы по вопросу подачи апелляции.

Построить список документов, выделив первые пять ключевых понятий из группы «Судебный процесс».

Поставить на контроль Гражданский процессуальный кодекс РФ.

Применить сортировку по дате изменения.

Выбрать документы информационного банка «Бухгалтерская пресса и книги» раздела «Финансовые и кадровые консультации».

Уточнить список: в информационном банке (ИБ) «Бухгалтерская пресса и книги» найти документы, содержащие в тексте фразу «трудовые споры».

Сохранить полученный список документов в электронную папку «Апелляция при трудовых спорах» (создать новую папку документов).

Открыть папку «Апелляция при трудовых спорах» и скопировать список документов в MS Word.

Список документов:

Сравнить информацию, найденную с использованием строки быстрого поиска и Правового навигатора (п. 2 и 3): в каком случае информация является более релевантной?

Ответ:

Вариант 6

1. Поиск информации с использованием подборки документов

Задание 1. Выяснить, какие обстоятельства признаются смягчающими вину за совершение налогового правонарушения.

Указание: Известно, что данный вопрос регулируется в ст. 112 Налогового кодекса РФ (часть I). Воспользуйтесь подборкой документов «Кодексы».

Ответ:

Задание 2. Выяснить, чему был равен прожиточный минимум пенсионера по Российской Федерации в 1, 2 и 3 кварталах 2018 г.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответ:

Задание 3. Найти форму налогового учета для заполнения корректировочного счета-фактуры в MS Excel.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответом является отдельный файл MS Excel.

Задание 4. Выяснить, имеет ли право работодатель уволить беременную женщину при сокращении ее должности.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Путеводители», Путеводители по кадровым вопросам.

Используйте поиск по списку и/или тексту документа.

Ответ:

Задание 5. Найти статью о налоге на прибыль в № 2 журнала «ЭЖ-Юрист» за 2017 год.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Пресса и книги».

Название и автор статьи:

Задание 6. Найти определение термина «пеня» в словаре финансовых и юридических терминов.

Ответ:

2. Поиск информации с использованием строки быстрого поиска

Задание: найти документы, касающиеся уплаты транспортного налога физическими лицами.

Выбрать только документы, относящиеся к разделу «Консультации».

Скопировать первые 5 документов списка в MS Word.

Список документов:

3. Поиск информации с использованием Правового навигатора

Задание: найти документы, касающиеся уплаты транспортного налога.

Построить список документов, выделив первые пять ключевых понятий из группы «Транспортный налог».

Поставить на контроль Налоговый кодекс РФ (часть вторая).

Применить сортировку по дате принятия.

Выбрать документы информационного банка «Бухгалтерская пресса и книги» раздела «Финансовые и кадровые консультации».

Уточнить список: в информационном банке (ИБ) «Бухгалтерская пресса и книги» найти документы, содержащие в тексте фразу «физические лица».

Сохранить первые 5 документов в электронную папку «Уплата транспортного налога» (создать новую папку документов).

Открыть папку «Уплата транспортного налога» и скопировать список документов в MS Word.

Список документов:

Сравнить информацию, найденную с использованием строки быстрого поиска и Правового навигатора (п. 2 и 3): в каком случае информация является более релевантной?

Ответ:

Вариант 7

1. Поиск информации с использованием подборок документов

Задание 1. Определить, кто относится к членам семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма.

Указание: Известно, что данный вопрос регулируется в ст. 69 Жилищного кодекса РФ. Воспользуйтесь подборкой документов «Кодексы».

Ответ:

Задание 2. Выяснить, каков размер штрафа за грубое нарушение правил учета доходов и (или) расходов и (или) объектов налогообложения. Назвать субъектов ответственности.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация», Материалы по вопросам налогообложения, аудита».

Ответ:

Задание 3. Найти форму для заполнения первичного документа – партионной карты в MS Excel.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответом является отдельный файл MS Excel.

Задание 4. Выяснить официальную позицию Минфина России по вопросу: нужно ли восстанавливать НДС в ситуации, когда товар был похищен.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Путеводители», Энциклопедия спорных ситуаций по НДС. Используйте поиск по тексту документа.

Ответ:

Задание 5. Найти статью о расчете по страховым взносам в № 12 журнала «Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение» за 2016 год.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Пресса и книги».

Название и автор статьи:

Задание 6. Найти определение термина «ювенальные технологии» в словаре финансовых и юридических терминов.

Ответ:

2. Поиск информации с использованием строки быстрого поиска

Задание: найти документы, касающиеся сроков уплаты налога на имущество обособленными подразделениями.

Выбрать только документы, относящиеся к разделу «Консультации».

Скопировать первые 5 документов списка в MS Word.

Список документов:

3. Поиск информации с использованием Правового навигатора

Задание: найти документы, касающиеся уплаты налога на имущество организаций.

Построить список документов, выделив первые пять ключевых понятий, относящихся к группе «Налог на имущество организаций».

Поставить на контроль Налоговый кодекс РФ (часть вторая).

Применить сортировку по дате изменения.

Выбрать документы информационного банка «Бухгалтерская пресса и книги» раздела «Финансовые и кадровые консультации».

Уточнить список: в информационном банке (ИБ) «Бухгалтерская пресса и книги» найти документы, содержащие в тексте фразу «обособленные подразделения».

Сохранить первые 5 документов в электронную папку «Уплата налога на имущество» (создать новую папку документов).

Открыть папку «Уплата налога на имущество» и скопировать список документов в MS Word.

Список документов:

Сравнить информацию, найденную с использованием строки быстрого поиска и Правового навигатора (п. 2 и 3): в каком случае информация является более релевантной?

Ответ:

Вариант 8

1. Поиск информации с использованием подборок документов

Задание 1. Выяснить, какой договор признается публичным.

Указание: Известно, что данный вопрос регулируется в ст. 426 Гражданского кодекса РФ (часть I). Воспользуйтесь подборкой документов «Кодексы».

Ответ:

Задание 2. Выяснить, сколько рабочих дней в апреле, мае и июне 2019 года по календарю шестидневной рабочей недели.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответ:

Задание 3. Найти форму налоговой декларации по косвенным налогам при импорте товаров.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответом является отдельный файл MS Excel.

Задание 4. Работник работает по совместительству в течение пяти месяцев. На основном месте работы ему предоставлен очередной оплачиваемый отпуск. Выясните, возможно ли предоставление ему отпуска и на работе по совместительству.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Путеводители», Путеводители по кадровым вопросам. Используйте поиск по списку и/или тексту документа.

Ответ:

Задание 5. Найти книгу о больничных и пособиях по социальному страхованию, изданную в 2016 году издательством «РОСБУХ».

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Пресса и книги».

Название и автор книги:

Задание 6. Найти определение термина «факсимиле» в словаре финансовых и юридических терминов.

Ответ:

2. Поиск информации с использованием строки быстрого поиска

Задание: найти документы, касающиеся льгот по налогу на имущество для резидентов особых экономических зон.

Выбрать только документы, относящиеся к разделу «Законодательство».

Скопировать первые 5 документов списка в MS Word.

Список документов:

3. Поиск информации с использованием Правового навигатора

Задание: найти документы, касающиеся льгот по налогу на имущество организаций.

Построить список документов, выделив первые три ключевые понятия из группы «Налог на имущество организаций».

Поставить на контроль Налоговый кодекс РФ (часть вторая).

Применить сортировку по дате принятия.

Уточнить список: в разделе «Законодательство» найти документы, содержащие в тексте фразу «резиденты особых экономических зон».

Сохранить полученный список документов в электронную папку «Льготы по налогу на имущество» (создать новую папку документов).

Открыть папку «Льготы по налогу на имущество» и скопировать список документов в MS Word.

Список документов:

Сравнить информацию, найденную с использованием строки быстрого поиска и Правового навигатора (п. 2 и 3): в каком случае информация является более релевантной?

Ответ:

Вариант 9

1. Поиск информации с использованием подборки документов

Задание 1. Выяснить, может ли брачный договор регулировать права и обязанности супругов в отношении детей.

Указание: Известно, что данный вопрос регулируется в ст. 42 Семейного кодекса РФ. Воспользуйтесь подборкой документов «Кодексы».

Ответ:

Задание 2. Выяснить, каковы ставки налога на игорный бизнес в Тульской области.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответ:

Задание 3. Найти форму для заполнения первичного документа – справки-отчета кассира-операциониста в MS Excel.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответом является отдельный файл MS Excel.

Задание 4. ООО «Комета» дарит детскому дому спортивные снаряды общей стоимостью 18 000 руб. Выясните, в какой форме должен быть заключен договор дарения.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Путеводители», Учет и налогообложение сделок. Используйте поиск по списку и/или тексту документа.

Ответ:

Задание 5. Найти статью о переходе на патентную систему налогообложения в № 12 журнала «Практический бухгалтерский учет» за 2016 год.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Пресса и книги».

Название и автор статьи:

Задание 6. Найти определение термина «лицензия» в словаре финансовых и юридических терминов.

Ответ:

2. Поиск информации с использованием строки быстрого поиска

Задание: найти информацию об участии владельцев акций в управлении.

Выбрать только документы, относящиеся к разделу «Законодательство».

Скопировать первые 5 документов списка в MS Word.

Список документов:

3. Поиск информации с использованием Правового навигатора

Задание: найти информацию о владельцах ценных бумаг.

Построить список документов, выделив первые три ключевых понятия.

Поставить на контроль Федеральный закон «О рынке ценных бумаг».

Применить сортировку по дате принятия.

Уточнить список: в разделе «Законодательство» найти документы, содержащие в тексте фразу «участие в управлении».

Сохранить полученный список документов в электронную папку «Участие в управлении организацией» (создать новую папку документов).

Открыть папку «Участие в управлении организацией» и скопировать список документов в MS Word.

Список документов:

Сравнить информацию, найденную с использованием строки быстрого поиска и Правового навигатора (п. 2

и 3): в каком случае информация является более релевантной?

Ответ:

Вариант 10

1. Поиск информации с использованием подборок документов

Задание 1. Выяснить срок хранения задержанных таможенными органами товаров, запрещенных к вывозу за пределы таможенной территории.

Указание: Известно, что данный вопрос регулируется в ст. 146 Таможенного кодекса Таможенного союза. Воспользуйтесь подборкой документов «Кодексы».

Ответ:

Задание 2. Выяснить размер ключевой ставки Банка России, действующей на данный момент. С какой даты она действует? Какой размер имела ключевая ставка до этой даты?

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответ:

Задание 3. Найти форму первичного документа «Авансовый отчет» в MS Excel.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответом является отдельный файл MS Excel.

Задание 4. Выяснить официальную точку зрения по вопросу: правомерно ли заполнение счета-фактуры комбинированным способом, то есть частично от руки, частично с помощью компьютера.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Путеводители», Энциклопедия спорных ситуаций по НДС. Используйте поиск по тексту документа.

Ответ:

Задание 5. Найти книгу по кадровому делопроизводству, изданную в 2016 году издательством «РОСБУХ».

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Пресса и книги».

Название и автор книги:

Задание 6. Найти определение термина «сальдо» в словаре финансовых и юридических терминов.

Ответ:

2. Поиск информации с использованием строки быстрого поиска

Задание: найти документы, касающиеся налога на имущество по арендованным жилым помещениям.

Выбрать только документы, относящиеся к разделу «Консультации».

Скопировать первые 5 документов списка в MS Word.

Список документов:

3. Поиск информации с использованием Правового навигатора

Задание: найти информацию по аренде жилых помещений.

Построить список документов, выделив первые 5 ключевых понятий из группы «Аренда жилья».

Поставить на контроль Гражданский кодекс РФ (часть первая).

Применить сортировку по дате изменения.

Выбрать документы информационного банка «Вопросы-ответы» раздела «Финансовые и кадровые консультации».

Уточнить список: в информационном банке (ИБ) «Вопросы-ответы» найти документы, содержащие в названии фразу «налог на имущество».

Сохранить полученный список документов в электронную папку «Налоги при аренде помещений» (создать новую папку документов).

Открыть папку «Налоги при аренде помещений» и скопировать список документов в MS Word.

Список документов:

Сравнить информацию, найденную с использованием строки быстрого поиска и Правового навигатора (п. 2 и 3): в каком случае информация является более релевантной?

Ответ:

Вариант 11

1. Поиск информации с использованием подборок документов

Задание 1. Выяснить, могут ли родители, лишённые родительских прав, быть наследниками своих детей.

Указание: Известно, что данный вопрос регулируется в ст. 1117 Гражданского кодекса РФ (часть III). Воспользуйтесь подборкой документов «Кодексы».

Ответ:

Задание 2. Выяснить, чему равен минимальный размер оплаты труда в РФ на данный момент? С какой даты он действует? Каков был минимальный размер оплаты труда до этой даты?

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответ:

Задание 3. Найти форму для заполнения первичного документа – товарного отчета в MS Excel.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Справочная информация».

Ответом является отдельный файл MS Excel.

Задание 4. Выяснить, может ли работодатель вносить исправления в листки нетрудоспособности.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Путеводители», Путеводители по кадровым вопросам. Используйте поиск по списку и/или тексту документа.

Ответ:

Задание 5. Найти статью о кредитовании бизнеса в № 11 журнала «БДМ. Банки и деловой мир» за 2016 год.

Указание: Воспользуйтесь подборкой документов «Пресса и книги».

Название и автор статьи:

Задание 6. Найти определение термина «предпринимательская деятельность» в словаре финансовых и юридических терминов.

Ответ:

2. Поиск информации с использованием строки быстрого поиска

Задание: найти информацию, касающуюся предупреждений о выселении из жилых помещений.

Выбрать только документы, относящиеся к разделу «Законодательство».

Скопировать первые 5 документов списка в MS Word.

Список документов:

3. Поиск информации с использованием Правового навигатора

Задание: найти информацию о выселении из жилых помещений.

Построить список документов, выделив первые пять ключевых понятий из группы «Выселение».

Поставить на контроль Жилищный кодекс РФ.

Применить сортировку по дате принятия.

Уточнить список: в разделе «Законодательство» найти документы, содержащие в тексте фразу «предупреждение о выселении».

Сохранить полученный список документов в электронную папку «Выселение из жилых помещений» (создать новую папку документов).

Открыть папку «Выселение из жилых помещений» и скопировать список документов в MS Word.

Список документов:

Сравнить информацию, найденную с использованием строки быстрого поиска и Правового навигатора (п. 2 и 3): в каком случае информация является более релевантной?

Ответ:

Задание к лабораторной работе по теме «Обработка текстовой информации в текстовом редакторе» (ВРЗ)

1 Произвести форматирование текста, импортированного из файла другого формата, приведенного в индивидуальном задании (часть 1):

1.1 Включить режим индикации непечатаемых знаков.

Если имеются фрагменты текста, распознанные как надписи (таблицы или рисунки, заключенные в рамку), перенести их в основной текст, надписи удалить.

1.2 Отменить разбиение текста на отдельные разделы, страницы, колонки – удалить разрывы разделов, страниц, колонок.

1.3 Удалить мягкие переносы, разрывы строки, лишние пробелы.

1.4 Отформатировать параметры страницы следующим образом:

а) ориентация – книжная;

б) размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм.

1.5 Отформатировать параметры всех абзацев текста следующим образом:

а) выравнивание – «по ширине»;

б) отступы слева и справа – 0 см;

в) отступ первой строки – 1 см;

г) интервал перед и после абзаца – 0 пунктов;

д) междустрочный интервал – полуторный.

1.6 Отформатировать параметры символов во всем документе следующим образом:

а) шрифт – Times New Roman;

б) размер – 12;

в) цвет текста – Авто;

- г) подчеркивания нет;
- д) в полях «Масштаб», «Интервал» и «Смещение» установить значения по умолчанию.

1.7 Отформатировать таблицы следующим образом:

- а) выравнивание таблицы – «по центру»;
- б) обтекание текстом – нет;
- в) высота всех строк – «минимум», размер не указывать;
- г) ширина столбцов – в соответствии с образцом;
- д) вертикальное выравнивание текста в ячейке – по центру;
- е) выравнивание текста в ячейках – в соответствии с образцом;
- ж) отступы слева и справа – 0 см;
- з) отступ первой строки – 0 см;
- и) интервал перед и после абзаца – 0 пунктов;
- к) междустрочный интервал – одинарный.

Для таблиц большого объема при необходимости установить размер шрифта – 10.

Привести структуру таблицы в соответствии с образцом (если нужно, объединить ячейки, добавить или удалить строки и столбцы). При этом использовать панель инструментов «Таблицы и границы».

Границы ячеек таблиц отформатировать в соответствии с образцом.

Отформатировать заголовки таблиц согласно требованиям, изложенным в п.1.5.4.

1.8 Проверить соответствие текста образцу (убрать лишние символы, вставить недостающие пробелы, дописать / исправить неверно отсканированный текст).

Формулы ввести в редакторе Microsoft Equation 3.0.

Номер формулы проставить на одном уровне с ней в круглых скобках справа. Выравнивание – «по правому краю».

1.9 Отформатировать рисунки следующим образом:

- а) обтекание – в тексте;
- б) выравнивание – «по центру»;
- в) отступы слева и справа – 0 см;
- г) отступ первой строки – 0 см;
- д) интервал перед и после абзаца – 0 пунктов;
- е) междустрочный интервал – одинарный.

Отформатировать номер и название рисунка согласно требованиям, изложенным в п. 1.6.

1.10 Форматирование заголовка текста произвести следующим образом:

- а) позиция номера совпадает с отступом красной строки основного текста;
- б) позиция табуляции в первой строке совпадает с позицией отступа для второй и последующих строк (см. рисунок 10);

в) выделить заголовок полужирным начертанием шрифта.

1.11 Выделить таблицу в отдельный раздел на отдельном листе (листах). Установить альбомную ориентацию для этого раздела. Ширину столбцов таблицы подобрать по ширине окна с помощью механизма автоподбора.

2 Произвести форматирование текста документа, приведенного в индивидуальном задании (часть 2):

2.1 Включить режим индикации непечатаемых знаков.

2.2 Отформатировать параметры страницы (см. п. 1.4 задания).

2.3 Отформатировать параметры всех абзацев (см. п. 1.5 задания).

2.4 Отформатировать параметры символов во всем документе следующим образом:

- а) шрифт – Times New Roman;
- б) начертание – обычный;
- в) размер – 14;
- г) цвет текста – Авто;
- д) подчеркивания нет;
- е) в полях «Масштаб», «Интервал» и «Смещение» установить значения по умолчанию.

2.5 Изменить стили для заголовков различных уровней (в тексте присутствуют заголовки первого и второго уровня). Форматирование стилей заголовков произвести в соответствии с пунктом 1.7.2.

Отформатировать заголовки пунктов документа, применяя стили заголовков. Введение и заключение не нумеруются, являются заголовками первого уровня наряду с заголовками основного текста.

2.6 Добавить в документ пустую первую страницу, создать заголовок «Содержание».

Отформатировать заголовок содержания следующим образом (без применения стиля):

- выравнивание «по центру»;
- междустрочный интервал – полуторный;
- тип шрифта Times New Roman;
- размер шрифта 14;
- начертание шрифта – полужирный.

Создать на первой странице автоматическое оглавление (содержание). Количество уровней – 2.

2.7 Вставить разрывы страниц таким образом, чтобы каждый новый пункт реферата начинался с новой страницы.

Вставить нумерацию страниц (номер проставляется в центре нижней части листа, на первом листе номер не ставится).

Обновить содержание.

Индивидуальное задание к лабораторной работе по теме «Обработка экономической информации в табличном процессоре. Анализ данных с помощью графиков» (ВР4)

Вариант 1

1 Группы рабочих по квалификации:

Квалификация	Зарплата	Число рабочих	Фонд оплаты труда	Сумма взносов в Пенсионный Фонд РФ
				22%
1-й разряд	16000	6		
2-й разряд	12000	14		
3-й разряд	10000	16		
4-й разряд	9000	12		
5-й разряд	5000	2		
<i>Всего:</i>	-			

Задание:

1 Рассчитать следующие показатели:

- фонд оплаты труда (зарплату всех рабочих) по каждой квалификационной группе
- сумму взносов в Пенсионный Фонд РФ в размере 22% от фонда оплаты труда по каждой группе
- общий размер фонда оплаты труда и общий размер взносов в Пенсионный Фонд РФ

2 С помощью диаграммы сравнить фонды оплаты труда по квалификационным группам.

3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:

- а) в каких группах рабочих фонд оплаты труда различается менее, чем на 20000 руб.?
- б) какова сумма фонда оплаты труда рабочих второго разряда?

2 Функции спроса и предложения:

Объем товара, тыс. шт.	Цена спроса, руб.	Цена предложения, руб.	Абсолютное отклонение
10	55	19	
12	49,2	22,2	
14	43,8	26	
16	38,8	30,2	
18	34,2	34,8	
20	29	39	
22	24,5	46,2	
24	22,8	52,4	
26	19,8	60	
28	17	66,9	
30	15	73	

Задание:

1 Рассчитать абсолютное отклонение между ценами спроса и предложения.

2 На диаграмме построить функции спроса и предложения.

3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:

а) при каком значении объема товара наблюдается равновесие спроса и предложения (функции пересекаются)?

б) при какой цене спрос превышает предложение на 5 тыс. шт.? (определить приблизительно)

Вариант 2

1 Ведомость расчета заработной платы:

Фамилия	Оклад, руб.	Премия	Итого начислено, руб.
		25%	
Иванов И.И.	10000		
Петров П.П.	8000		
Сидоров С.С.	6000		
Ганиев Р.Р.	10000		
Рамазанов Ф.Б.	8500		
Рахматуллин А.П.	9000		
<i>Всего:</i>			

Задание:

1 Рассчитать следующие показатели:

- премию для каждого сотрудника в процентах от оклада (процент указан в ячейке D4)
- итоговую сумму начисленной зарплаты для каждого сотрудника
- общую сумму зарплаты для всех сотрудников

2 С помощью диаграммы сравнить доли каждого из сотрудников в общей сумме зарплаты.

3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:

- а) сколько сотрудников имеют долю зарплаты в интервале от 15% до 18%?
- б) зарплата кого из сотрудников составляет наименьшую долю?

2 Динамика количества надоев:

Надои (л)	Колхоз "Восход"		Колхоз "Южный"	
	надои (л)	изменение	надои (л)	изменение
Апрель	4500	-	1255	-
Май	3500		4655	
Июнь	5476		8432	
Июль	4622		5224	
Август	1354		5444	
Сентябрь	4245		9871	
Октябрь	7654		5465	
Ноябрь	1247		4563	

Задание:

1 Рассчитать изменение количества надоев в каждом месяце для каждого колхоза.

2 С помощью диаграммы отразить динамику количества надоев для каждого колхоза.

3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:

- а) в каких месяцах количество надоев в колхозе "Восход" снизилось более чем на 2000 л по сравнению с апрелем?
- б) в каком колхозе надои чаще снижались, чем увеличивались?

Вариант 3

1 Деятельность малых предприятий в различных областях РФ:

Область	Инвестиции в производство, тыс. руб.	Объем произведенной продукции, тыс. руб.	Доля инвестиций в объеме произведенной продукции
Ростовская	800	2700	
Смоленская	600	9000	
Астраханская	300	4000	
Кировская	200	6000	
Саратовская	150	1200	
Мурманская	130	2000	
Орловская	85	900	

Задание:

1 Рассчитать долю инвестиций в объеме произведенной продукции для каждой области РФ.

2 С помощью диаграммы сравнить объемы произведенной продукции в различных областях.

3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:

- а) назовите две области, объем произведенной продукции в которых различается менее, чем на 500 тыс.руб.?
- б) какой объем продукции произведен малыми предприятиями Саратовской области?

2 Выпуск продукции предприятия:

Наименование продукции	Объем производства, шт.	Оптовая цена, руб.	Розничная цена, руб.
			1,2
Телевизоры	1100	13900	
Медиаплееры	600	11900	
Аудиосистемы	220	11200	
<i>Всего:</i>		-	-

Задание:

1 Рассчитать следующие показатели:

- розничную цену продукции каждого вида, умножив оптовые цены на коэффициент, приведенный в ячейке E22
- общий объем производства по предприятию

2 С помощью диаграммы рассмотреть структуру выпуска продукции на предприятии.

3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:

- а) выпуск какой продукции составляет больше половины общего объема?
 б) какую долю общего объема производства составляет выпуск аудиосистем?

Вариант 4

1 Дневная выручка в магазинах:

Отдел	Дневная выручка, тыс. руб.		Сравнение
	Магазин 1	Магазин 2	
Хлебный	26	15	
Молочный	34	65	
Кондитерский	28	17	
Гастроном	33	35	
Виноводочный	29	18	
<i>Итого:</i>			

Задание:

1 Рассчитать следующие показатели:

- общую сумму дневной выручки каждого магазина
- разницу дневной выручкой магазина 2 и магазина 1 по каждому отделу

2 С помощью диаграммы сравнить сумму дневной выручки магазина 1 и магазина 2 по каждому отделу

3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:

- а) выручка каких отделов магазина 1 больше, чем магазина 2?
 б) выручка какого отдела наиболее близка в двух магазинах?

2 Прогрессивный и пропорциональный налог на доходы:

Доход, руб.	Пропорциональный налог	Прогрессивный налог (начальная ставка 9%)
	13%	
0		0
20000		1800
40000		3900
60000		6300
80000		9700
100000		13600
120000		18000
140000		22400
160000		27800

Задание:

1 Рассчитать суммы пропорционального налога на доходы по ставке, указанной в ячейке С24.

2 С помощью диаграммы сравнить зависимости пропорционального и прогрессивного налога от дохода.

3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:

- а) существует ли доход, при котором сумма прогрессивного налога окажется меньше суммы пропорционального налога более чем на 2500 руб.?
 б) для каких доходов выгоднее применять прогрессивный налог?

Вариант 5

1 Деятельность малых предприятий в различных областях РФ:

Область	Объем реализованной продукции, тыс. руб.	Налог на добавленную стоимость, тыс. руб.
		18%
Ростовская	2700	
Смоленская	9000	
Астраханская	4000	
Кировская	6000	
Саратовская	1200	
Мурманская	2000	
Орловская	900	
Волгоградская	2900	
Псковская	800	
Новгородская	500	
<i>Всего:</i>		

Задание:

1 Рассчитать следующие показатели:

- налог на добавленную стоимость, уплаченный в бюджет малыми предприятиями (ставка налога указана в ячейке D4)
- общую сумму налога на добавленную стоимость по всем областям

2 С помощью диаграммы рассмотреть структуру налога на добавленную стоимость.

3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:

- а) доля каких областей в структуре налога составляет менее 5%?
- б) какая область вносит наибольший вклад в структуру налога?

2 Характеристика работников цеха:

Номер работника	Стаж, лет	Производительность труда (количество изготовленных деталей, шт.)
1	3	1
2	4	6
3	6	7
4	8	17
5	10	18
6	13	24
7	14	25
<i>Всего:</i>	-	

Задание:

1 Рассчитать общее количество деталей, изготовленных всеми работниками.

2 С помощью диаграммы рассмотреть зависимость производительности труда от стажа работы.

3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:

- а) увеличивается или уменьшается производительность труда с увеличением стажа работы?
- б) какой стаж работы должен иметь работник, чтобы его производительность труда составила не менее 20

шт.?

Вариант 6

1 Выпуск продукции предприятия:

Наименование продукции	Объем производства, шт.	Оптовая цена, руб.	Розничная цена, руб.
			1,2
Телевизоры	1100	13900	
Медиаплееры	600	11900	
Аудиосистемы	220	11200	
<i>Всего:</i>		-	-

Задание:

1 Рассчитать следующие показатели:

- розничную цену продукции каждого вида, умножив оптовые цены на коэффициент, приведенный в ячейке E4

- общий объем производства предприятия

2 С помощью диаграммы сравнить оптовые и розничные цены на продукцию.

3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:

- а) какие виды продукции различаются по оптовой цене менее чем на 2000 руб.?
- б) какова розничная цена медиаплееров?

2 Фермерские хозяйства:

Размер земельного участка	Число фермерских хозяйств, тыс.			Среднее
	2000	2005	2010	
До 3 га	35,2	44,6	50,1	
3 - 50 га	185,6	154,3	138	
50 - 100 га	36,1	31,3	28,1	
Свыше 100 га	23,2	31,5	35,1	
<i>Всего:</i>				

Задание:

1 Рассчитать следующие показатели:

- среднее арифметическое число фермерских хозяйств каждой группы в 2000-2010 гг.

- общее число фермерских хозяйств в каждом году

2 С помощью диаграммы сравнить среднее число фермерских хозяйств по размерам участков в процентном отношении.

3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:

- а) земельные участки каких размеров составляют более половины всего числа фермерских хозяйств?

б) какова доля земельных участков размером до 3 га в общем числе фермерских хозяйств?

Вариант 7

1 Стоимость основных фондов по отраслям:

Отрасль	Основные фонды, млн. руб.			Средняя стоимость
	2000	2005	2010	
Промышленность	4466	4255	4101	
Сельское хозяйство	1555	1408	1178	
Строительство	470	436	324	
Транспорт и связь	1849	1887	2103	
Торговля и общественное питание	221	214	270	

Задание:

1 Рассчитать среднюю арифметическую стоимость основных фондов в каждой отрасли за 2000-2010 гг.

2 С помощью диаграммы сравнить стоимость основных фондов по каждой отрасли промышленности по годам.

3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:

а) в каких отраслях промышленности увеличивалась стоимость основных фондов в 2000-2010 гг.?

б) в скольких отраслях промышленности уменьшилась стоимость основных фондов?

2 Функция предложения:

Объем товара, тыс. шт.	Цена предложения, руб.		Изменение
	I квартал	II квартал	
4	41,6	11,6	
6	44,2	13,6	
8	48	16,4	
10	53	20	
12	59,2	24,4	
14	66,6	29,6	
16	75,2	35,6	
18	85	42,4	
20	96	50	
22	108,2	58,4	

Задание:

1 Рассчитать изменение цены предложения для каждого значения объема товара.

2 На диаграмме построить две функции предложения.

3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:

а) какой объем товара предлагается во втором квартале, если цена установлена в размере 40 руб.? (определить приблизительно)

б) на сколько рублей изменилась цена предложения для объема товара, равного 9 тыс. шт.? (определить приблизительно)

Вариант 8

1 Налоговые поступления в бюджет:

Налоговая ставка, %	Налоговые поступления в бюджет, млн. руб.	Изменение
0	0	-
15	85,7	
20	100	
25	107,1	
30	107,1	
35	100	
40	85,7	

Задание:

1 Рассчитать изменение налоговых поступлений в бюджет при каждом изменении налоговой ставки.

2 С помощью диаграммы отразить зависимость налоговых поступлений от налоговой ставки.

3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:

а) при каком значении налоговой ставки сумма поступлений в бюджет будет максимальной? (определить приблизительно)

б) какую максимальную сумму могут составить налоговые поступления в бюджет? (определить приблизительно)

2 Состав семей:

Количество членов семьи	Количество семей	Доля семей, %
2	50	
3	80	
4	260	
5	40	
6	30	
7	20	
8	10	
9	10	
<i>Всего:</i>		

Задание:

1 Рассчитать следующие показатели:

- общее количество изученных семей
- доли семей с разным количеством членов в общем количестве семей

2 С помощью диаграммы сравнить доли семей по количеству членов в них.

3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:

- а) семьи с каким количеством членов составляют свыше 15%?
- б) какие семьи встречаются чаще других?

Вариант 9

1 Структура посевных площадей:

Группа культур	Посевная площадь, га	Доля, %
Зерновые	2800	
Овощные	200	
Технические	600	
Кормовые	400	
<i>Всего:</i>		

Задание:

1 Рассчитать следующие показатели:

- общую посевную площадь
- долю групп культур в общей посевной площади

2 С помощью диаграммы рассмотреть структуру посевных площадей.

3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:

- а) какие группы культур занимают от 5 до 10% посевных площадей?
- б) какая группа культур занимает наибольшую посевную площадь?

2 Выполнение плана товарооборота:

Номер предприятия	Процент выполнения плана товарооборота	Отклонение от среднего процента
1	126	
2	98	
3	135	
4	101	
5	109	
6	95	
7	115	
Средний процент		

Задание:

1 Рассчитать следующие показатели:

- средний процент выполнения плана товарооборота
- отклонение процента выполнения товарооборота по каждому предприятию от среднего процента

2 С помощью диаграммы сравнить отклонение процента выполнения товарооборота по каждому предприятию от среднего процента

3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:

- а) на каких предприятиях процент выполнения плана товарооборота выше среднего более, чем на 10%?
- б) сколько предприятий имеют процент выполнения плана товарооборота ниже среднего?

Вариант 10

1 Кривая безразличия и бюджетное ограничение:

Объем товара А, руб.	Объем товара Б, руб.	Бюджетное ограничение на объем товара Б при размере дохода, руб.:
		700
0	975	
40	819	
80	705	
120	630	
160	570	
200	510	
240	465	
280	426	
320	396	
360	369	
400	345	

Задание:

1 Рассчитать бюджетное ограничение на объем товара Б (из размера дохода, указанного в ячейке D4, нужно вычесть объем товара А).

2 Построить на диаграмме кривую безразличия (зависимость между объемами товаров А и Б) и линию бюджетного ограничения.

3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:

а) какой набор товаров захочет приобрести покупатель при заданном размере дохода? (назовите объем товара А и

объем товара Б в точке пересечения кривой безразличия и линии бюджетного ограничения)

б) если купить товар Б на 700 руб., то какой суммы не хватает для покупки желаемого объема товара А?

2 Ввод в действие жилых домов:

Год	Общая площадь, кв.м		Сравнение
	в городах	в сельской местности	
2002	285	267	
2004	285	211	
2006	244	203	
2008	220	182	
2010	218	182	

1 Сравнить общую площадь вводимых в действие домов в городах и в сельской местности (рассчитать разницу).

2 С помощью диаграммы сравнить общую площадь вводимых в действие домов в городах и в сельской местности за каждый год.

3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:

а) в каком периоде наблюдается максимальная разница между вводом в действие домов в сельской местности и в городе?

б) были ли периоды, когда ввод в действие домов в сельской местности оказывался больше, чем в городах?

Вариант 11

1 Группировка предпринимателей по возрасту:

Возраст, лет	Количество предпринимателей, тыс.чел.	Доля предпринимателей, %
До 20	29	
20-25	71	
25-30	84	
30-35	90	
35-40	120	
40-45	100	
45-50	63	
Более 50	63	
<i>Всего:</i>		

Задание:

1 Рассчитать следующие показатели:

- общее количество предпринимателей
- доли предпринимателей разного возраста

2 С помощью диаграммы сравнить доли предпринимателей по возрасту.

- 3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:
 а) предприниматели какого возраста составляют менее 10%?
 б) предприниматели какого возраста встречаются чаще других?

2 Кривая безразличия и бюджетное ограничение:

Объем товара А, руб.	Объем товара Б, руб.	Бюджетное ограничение на объем товара Б при размере дохода, руб.:
		400
0	435	
40	369	
80	321	
120	291	
160	267	
200	246	
240	228	
280	210	
320	195	
360	180	
400	165	

Задание:

1 Рассчитать бюджетное ограничение на объем товара Б (из размера дохода, указанного в ячейке D27, нужно вычесть объем товара А).

2 Построить на диаграмме кривую безразличия (зависимость между объемами товаров А и Б) и линию бюджетного ограничения.

3 Ответить на вопросы, используя диаграмму:

а) какой набор товаров захочет приобрести покупатель при заданном размере дохода? (назовите объем товара А и объем товара Б

в точке пересечения кривой безразличия и линии бюджетного ограничения)

б) если купить товар А на 250 руб., то какой суммы не хватает для покупки желаемого объема товара Б?

Индивидуальное задание к лабораторной работе по теме «Обработка экономической информации в табличном процессоре. Анализ данных с помощью логических операций» (ВР5)

Вариант 1

Список сотрудников ЗАО "Белошвейка":

ФИО	Подразделение	Должность	График работы	Форма оплаты труда	Плановый размер зар. платы, руб.	Кол-во детей
Смирнов Альберт Валентинович	Дирекция	Генеральный директор	Пятидневка	Месячный оклад	25000	-
Миронова Мария Альбертовна	Дирекция	Зам. директора	Пятидневка	Месячный оклад	20000	2
Чижиков Эдуард Валентинович	Дирекция	Экономист	Пятидневка	Месячный оклад	15000	1
Вареникова Виктория Игоревна	Дирекция	Секретарь	Пятидневка	Месячный оклад	6000	-
Петрова Полина Петровна	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Пятидневка	Месячный оклад	20000	-
Румянцева Ольга Павловна	Бухгалтерия	Бухгалтер	Пятидневка	Месячный оклад	15000	-
Меркулова Анна Игоревна	Бухгалтерия	Бухгалтер	Пятидневка	Месячный оклад	15000	-
Самохина Инна Тимофеевна	Бухгалтерия	Бухгалтер	Пятидневка	Месячный оклад	15000	-
Трифонова Юлия Алексеевна	Бухгалтерия	Бухгалтер	Пятидневка	Месячный оклад	15000	-
Здравов Петр Леонтьевич	Отдел снабжения	Начальник отдела	Пятидневка	Месячный оклад	18000	2

1 Произведите сортировку списка сотрудников по подразделению и должности.

2 Отдел планирования просит провести анализ структуры планируемой заработной платы.

Произведите группировку списка сотрудников по следующим группировочным признакам:

- форма оплаты труда;
- график работы.

Рассчитайте групповые итоги по показателю "Планный размер заработной платы".

3 Постройте сводную диаграмму (со сводной таблицей) и ответьте на следующие вопросы отдела планирования:

- а) какая группа работников имеет наибольшую долю в структуре заработной платы?
- б) совпадают ли доли зарплаты для работников с одним графиком работы, но разной формой оплаты труда?

4 Бухгалтерия просит ответить на следующие вопросы:

- а) какие сотрудники бухгалтерии и дирекции имеют размер зарплаты 20000 руб. и более?
- б) сколько сотрудников цеха ремонта одежды имеет одного или двух детей?
- в) есть ли в организации сотрудники, имеющие трех детей и получающие зарплату менее 10000 руб.?

Ответить на заданные вопросы, выполняя фильтрацию списка с использованием автофильтра.

5 Кадровая служба просит ответить на следующие вопросы:

- а) сколько сотрудников цеха пошива одежды работает по 1-му сменному графику?
- б) какие сотрудники работают в должности начальника отдела или начальника цеха?
- в) сколько сотрудников, имеющих месячный оклад, работают по сменному графику?

Выполнить задания по фильтрации списка с использованием расширенного фильтра.

Вариант 2

Прайс-лист на строительные и ремонтные работы:

Вид работы	Объект	Наименование	Ед.изм.	Цена розничная, руб.	Цена оптовая, руб.	Цена для дилеров, руб.
Установка	Технические двери	800(ш) x 2050(в), 900(ш) x 2050(в) произ-ва Испания	шт.	7870	6296	4407,2
Отделочные работы	Полы	Гидроизоляция пола гидростеклоизолом	м/кв	405	324	226,8
Установка	Противопожарные двери	двери EI-60, размеры : 800(ш) x 2050(в), 900(ш) x 2050(в) произ-ва Испания	шт.	10680	8544	5980,8
Демонтажные работы		Демонтаж дверных блоков	м/кв	115	92	64,4
Сантехнические работы		Демонтаж мойки	шт.	290	232	162,4
Демонтажные работы		Демонтаж оконных блоков	шт.	600	480	336
Демонтажные работы		Демонтаж плитки (пол, стены)	м/кв	90	72	50,4
Демонтажные работы		Демонтаж пола из линолеума, ковровина	м/кв	25	20	14
Демонтажные работы		Демонтаж пола из паркетной доски	м/кв	98	78,4	54,88
Сантехнические работы		Демонтаж полотенцесушителя	шт.	290	232	162,4

1 Произведите сортировку прайс-листа по единице измерения и наименованию.

2 Отдел работы с партнерами просит провести анализ средних цен для дилеров.

Произведите группировку прайс-листа по следующему группировочному признаку:

- вид работы.

Рассчитайте групповые итоги (среднее значение) по показателям "Цена оптовая" и "Цена для дилеров".

3 Постройте сводную диаграмму (со сводной таблицей) и ответьте на следующие вопросы отдела работы с партнерами:

- а) на какой вид работ установлена наибольшая цена?
 - б) какая цена для дилеров установлена на отделочные работы?
- 4 Отдел планирования просит ответить на следующие вопросы:
- а) для каких видов работ указывается объект?
 - б) какие из демонтажных работ измеряются в шт.?
 - в) сколько наименований наружных и отделочных работ имеют оптовую цену более 1000 руб.?

Ответить на заданные вопросы, выполняя фильтрацию списка с использованием автофильтра.

5 Отдел продаж просит ответить на следующие вопросы:

- а) на какие виды работ и объекты установлена розничная цена 10000 руб. и более?

- б) какие виды работ относятся к ремонту полов или потолков?
 в) есть ли такие виды работ, для которых розничная цена превышает 100 руб., а цена для дилеров - не превышает?

Выполнить задания по фильтрации списка с использованием расширенного фильтра.

Вариант 3

Товарно-материальные ценности ЗАО "Белошвейка":

Группа	Наименование	Ед. измерения	Плановая цена, руб.	Фактическая цена, руб.	Количество	Стоимость, руб.
Продукция	Юбка женская со складками	шт.	660	800	30	19800
Продукция	Юбка женская мини	шт.	530	700	25	13250
Продукция	Юбка женская годе	шт.	600	850	12	7200
Дополнительные материалы	Флизелин	пог. м.	18	30	600	18000
Основные материалы	Ткань шерсть «Аллегро»	пог. м.	300	280	230	64400
Дополнительные материалы	Ткань подкладочная	пог. м.	60	80	1600	128800
Основные материалы	Ткань п/э «Супермен»	пог. м.	300	300	300	91200
Основные материалы	Ткань п/э «Свадебная»	пог. м.	260	250	122	30622
Основные материалы	Ткань п/э «Лен»	пог. м.	210	220	880	200640
Основные материалы	Ткань «Шотландка»	пог. м.	200	200	900	177300

1 Произведите сортировку списка товарно-материальных ценностей по единице измерения и количеству (по убыванию).

2 Отдел планирования просит провести анализ средних цен по группам товарно-материальных ценностей.

Произведите группировку списка товарно-материальных ценностей по следующим группировочным признакам:

- группа.

Рассчитайте групповые итоги (среднее значение) по показателям "Плановая цена" и "Фактическая цена".

3 Постройте сводную диаграмму (со сводной таблицей) и ответьте на следующие вопросы отдела планирования:

- а) в какой группе товарно-материальных ценностей средняя плановая цена не ниже фактической?
 б) в какой группе товарно-материальных ценностей самая большая разница между плановой и фактической ценой?

4 Отдел продаж просит ответить на следующие вопросы:

- а) какие материальные ценности из группы "Товары" измеряются в упаковках?
 б) сколько наименований брюк выпускает предприятие?
 в) какие товарно-материальные ценности из групп "Продукция" и "Товары" находятся на складе в количестве более 50?

Ответить на заданные вопросы, выполняя фильтрацию списка с использованием автофильтра.

5 Бухгалтерия просит ответить на следующие вопросы:

- а) какие из товарно-материальных ценностей группы "Фурнитура" имеют стоимость не менее 1000 руб.?
 б) сколько наименований основных и дополнительных материалов находится на складе предприятия?
 в) какие товарно-материальные ценности, измеряемые в штуках или упаковках, находятся на складе в количестве более 100?

Выполнить задания по фильтрации списка с использованием расширенного фильтра.

Вариант 4

Список имущества ЗАО "Белошвейка":

Группа	Наименование	Место эксплуатации	Первоначальная стоимость, руб.	Сумма износа, руб.	Срок использования, мес.
Транспортные средства	Автомобиль «Газель»	Отдел сбыта	100000	35000	100
Транспортные	Автомобиль	Отдел	120000	48000	100

средства	«Соболь»	снабжения			
Машины и оборудование	Компьютер	Отдел сбыта	20000	1052	95
Машины и оборудование	Компьютер	Отдел снабжения	22000	926	95
Машины и оборудование	Компьютер «Селерон»	Бухгалтерия	20000	1895	95
Машины и оборудование	Компьютер «Селерон»	Дирекция	22000	3474	95
Машины и оборудование	Компьютер Atlon	Склад	18000	379	95
Производственный инвентарь и принадлежности	Лекало	Цех пошива одежды	200	195	40
Производственный инвентарь и принадлежности	Манекен	Цех ремонта одежды	330	264	80
Производственный инвентарь и принадлежности	Метр портновский	Цех пошива одежды	55	44	50

1 Произведите сортировку списка имущества по группе и первоначальной стоимости (по убыванию).

2 Налоговый отдел просит провести анализ структуры имущества.

Произведите группировку списка имущества по следующим группировочным признакам:

- место эксплуатации;
- группа.

Рассчитайте групповые итоги по показателю "Первоначальная стоимость".

3 Постройте сводную диаграмму (со сводной таблицей) и ответьте на следующие вопросы налогового отдела:

а) имущество какого отдела составляет наибольшую долю в структуре имущества?

б) какова доля имущества группы "Машины и оборудование" цеха пошива одежды?

4 Бухгалтерия просит ответить на следующие вопросы:

а) какое имущество группы "Хозяйственный инвентарь" имеет срок использования менее 100 месяцев?

б) сколько в организации компьютеров?

в) есть ли в дирекции и бухгалтерии имущество стоимостью 10000 руб. и более?

Ответить на заданные вопросы, выполняя фильтрацию списка с использованием автофильтра.

5 Отдел планирования просит ответить на следующие вопросы:

а) какое имущество цеха пошива одежды имеет срок использования не более 50 месяцев?

б) сколько наименований имущества имеет первоначальную стоимость менее 2000 руб., либо сумму износа более 10000 руб.?

в) сколько письменных столов находится в дирекции и в бухгалтерии?

Выполнить задания по фильтрации списка с использованием расширенного фильтра.

Вариант 5

Список сотрудников ЗАО "Белошвейка":

ФИО	Подразделение	Должность	График работы	Форма оплаты труда	Плановый размер зар. платы, руб.	Кол-во детей
Смирнов Альберт Валентинович	Дирекция	Генеральный директор	Пятидневка	Месячный оклад	25000	-
Миронова Мария Альбертовна	Дирекция	Зам. директора	Пятидневка	Месячный оклад	20000	2
Чижиков Эдуард Валентинович	Дирекция	Экономист	Пятидневка	Месячный оклад	15000	1
Вареникова Виктория Игоревна	Дирекция	Секретарь	Пятидневка	Месячный оклад	6000	-
Петрова Полина Петровна	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Пятидневка	Месячный оклад	20000	-
Румянцева Ольга Павловна	Бухгалтерия	Бухгалтер	Пятидневка	Месячный оклад	15000	-
Меркулова Анна Игоревна	Бухгалтерия	Бухгалтер	Пятидневка	Месячный оклад	15000	-
Самохина Инна	Бухгалтерия	Бухгалтер	Пятидневка	Месячный оклад	15000	-

Тимофеевна				оклад		
Трифорова Юлия Алексеевна	Бухгалтерия	Бухгалтер	Пятидневка	Месячный оклад	15000	-
Здравов Петр Леонтьевич	Отдел снабжения	Начальник отдела	Пятидневка	Месячный оклад	18000	2

1 Произведите сортировку списка сотрудников по количеству детей и ФИО.

2 Отдел планирования просит провести анализ средней планируемой заработной платы.

Произведите группировку списка сотрудников по следующему группировочному признаку:

- подразделение.

Рассчитайте групповые итоги (среднее значение) по показателю "Плановый размер заработной платы".

3 Постройте сводную диаграмму (со сводной таблицей) и ответьте на следующие вопросы отдела планирования:

а) какое подразделение имеет наибольшую среднюю заработную плату?

б) в каких подразделениях размер средней заработной платы больше: в производственных подразделениях (цехах) или в административных подразделениях?

4 Бухгалтерия просит ответить на следующие вопросы:

а) сколько сотрудников цеха пошива одежды не имеют детей?

б) есть ли в организации сотрудники, имеющие трех детей и получающие зарплату более 10000 руб.?

в) какие сотрудники дирекции и отдела сбыта имеют размер зарплаты 10000 руб. и менее?

Ответить на заданные вопросы, выполняя фильтрацию списка с использованием автофильтра.

5 Кадровая служба просит ответить на следующие вопросы:

а) сколько сотрудников цеха ремонта одежды работает по графику пятидневки?

б) какие сотрудники работают в должности специалистов или ведущих специалистов?

в) сколько сотрудников, имеющих месячный оклад, работают по сменному графику?

Выполнить задания по фильтрации списка с использованием расширенного фильтра.

Вариант 6

Прайс-лист на строительные и ремонтные работы:

Вид работы	Объект	Наименование	Ед.изм.	Цена розничная, руб.	Цена оптовая, руб.	Цена для дилеров, руб.
Установка	Технические двери	800(ш) x 2050(в), 900(ш) x 2050(в) произ-ва Испания	шт.	7870	6296	4407,2
Отделочные работы	Полы	Гидроизоляция пола гидростеклоизолом	м/кв	405	324	226,8
Установка	Противопожарные двери	двери EI-60, размеры : 800(ш) x 2050(в), 900(ш) x 2050(в) произ-ва Испания	шт.	10680	8544	5980,8
Демонтажные работы		Демонтаж дверных блоков	м/кв	115	92	64,4
Сантехнические работы		Демонтаж мойки	шт.	290	232	162,4
Демонтажные работы		Демонтаж оконных блоков	шт.	600	480	336
Демонтажные работы		Демонтаж плитки (пол, стены)	м/кв	90	72	50,4
Демонтажные работы		Демонтаж пола из линолеума, ковровина	м/кв	25	20	14
Демонтажные работы		Демонтаж пола из паркетной доски	м/кв	98	78,4	54,88
Сантехнические работы		Демонтаж полотенцесушителя	шт.	290	232	162,4

1 Произведите сортировку прайс-листа по единице измерения и виду работ.

2 Отдел работы с партнерами просит провести анализ средних цен для дилеров.

Произведите группировку прайс-листа по следующему группировочному признаку:

- вид работы.

Рассчитайте групповые итоги (среднее значение) по показателям "Цена розничная" и "Цена для дилеров".

3 Постройте сводную диаграмму (со сводной таблицей) и ответьте на следующие вопросы отдела работы с партнерами:

- а) на какой вид работ установлена цена более 6000?
 б) какая цена для дилеров установлена на общестроительные работы?

4 Отдел планирования просит ответить на следующие вопросы:

- а) какие из столярных работ измеряются в м/п?
 б) для скольких видов работ не требуется указывать объект?
 в) сколько наименований столярных и отделочных работ имеют оптовую цену менее 1000 руб.?
 Ответить на заданные вопросы, выполняя фильтрацию списка с использованием автофильтра.

5 Отдел продаж просит ответить на следующие вопросы:

- а) на какие виды работ и объекты установлена оптовая цена 10000 руб. и более?
 б) какие виды работ относятся к ремонту стен или потолков?
 в) есть ли такие виды работ, для которых оптовая цена превышает 100 руб., а цена для дилеров - не превышает?

Выполнить задания по фильтрации списка с использованием расширенного фильтра.

Вариант 7

Товарно-материальные ценности ЗАО "Белошвейка":

Группа	Наименование	Ед. измерения	Плановая цена, руб.	Фактическая цена, руб.	Количество	Стоимость, руб.
Продукция	Юбка женская со складками	шт.	660	800	30	19800
Продукция	Юбка женская мини	шт.	530	700	25	13250
Продукция	Юбка женская годе	шт.	600	850	12	7200
Дополнительные материалы	Флизелин	пог. м.	18	30	600	18000
Основные материалы	Ткань шерсть «Аллегро»	пог. м.	300	280	230	64400
Дополнительные материалы	Ткань подкладочная	пог. м.	60	80	1600	128800
Основные материалы	Ткань п/э «Супермен»	пог. м.	300	300	300	91200
Основные материалы	Ткань п/э «Свадебная»	пог. м.	260	250	122	30622
Основные материалы	Ткань п/э «Лен»	пог. м.	210	220	880	200640
Основные материалы	Ткань «Шотландка»	пог. м.	200	200	900	177300

1 Произведите сортировку списка товарно-материальных ценностей по единице измерения и фактической цене.

2 Отдел экономического анализа просит провести анализ структуры товарно-материальных ценностей.

Произведите группировку списка товарно-материальных ценностей по следующим группировочным признакам:

- группа;
- ед. измерения.

Рассчитайте групповые итоги по показателю "Количество".

3 Постройте сводную диаграмму (со сводной таблицей) и ответьте на следующие вопросы отдела экономического анализа:

- а) какая группа товарно-материальных ценностей составляет наибольшую долю в структуре?
 б) какую долю в структуре составляют товарно-материальные ценности группы "Товары"?

4 Отдел закупок просит ответить на следующие вопросы:

- а) какие материальные ценности из группы "Фурнитура" имеют фактическую цену не менее 10 руб.?
 б) какие товарно-материальные ценности из группы "Фурнитура" находятся на складе в количестве более 50, но менее 100?
 в) сколько наименований товарно-материальных ценностей из групп "Основные материалы" и "Дополнительные материалы" имеют стоимость менее 100000?

Ответить на заданные вопросы, выполняя фильтрацию списка с использованием автофильтра.

5 Бухгалтерия просит ответить на следующие вопросы:

- а) сколько наименований товарно-материальных ценностей группы "Фурнитура" измеряются в штуках?
 б) сколько наименований товаров и продукции находится на складе предприятия?
 в) какие товарно-материальные ценности, измеряемые в пог.м., находятся на складе в количестве более 500, но менее 1000?

Выполнить задания по фильтрации списка с использованием расширенного фильтра.

Вариант 8

Список имущества ЗАО "Белошвейка":

Группа	Наименование	Место эксплуатации	Первоначальная стоимость, руб.	Сумма износа, руб.	Срок использования, мес.
Транспортные средства	Автомобиль «Газель»	Отдел сбыта	100000	35000	100
Транспортные средства	Автомобиль «Соболь»	Отдел снабжения	120000	48000	100
Машины и оборудование	Компьютер	Отдел сбыта	20000	1052	95
Машины и оборудование	Компьютер	Отдел снабжения	22000	926	95
Машины и оборудование	Компьютер «Селерон»	Бухгалтерия	20000	1895	95
Машины и оборудование	Компьютер «Селерон»	Дирекция	22000	3474	95
Машины и оборудование	Компьютер Atlon	Склад	18000	379	95
Производственный инвентарь и принадлежности	Лекало	Цех пошива одежды	200	195	40
Производственный инвентарь и принадлежности	Манекен	Цех ремонта одежды	330	264	80
Производственный инвентарь и принадлежности	Метр портновский	Цех пошива одежды	55	44	50

1 Произведите сортировку списка имущества по месту эксплуатации и сумме износа.

2 Налоговый отдел просит провести анализ структуры имущества.

Произведите группировку списка имущества по следующим группировочным признакам:

- группа;
- срок использования.

Рассчитайте групповые итоги по показателю "Первоначальная стоимость".

3 Постройте сводную диаграмму (со сводной таблицей) и ответьте на следующие вопросы налогового отдела:

а) имущество какой группы составляет наибольшую долю в структуре имущества?

б) какова доля имущества группы "Хозяйственный инвентарь"?

4 Бухгалтерия просит ответить на следующие вопросы:

а) какое имущество группы "Производственный инвентарь и принадлежности" имеет срок использования более 50 месяцев?

б) сколько в организации автомобилей?

в) есть ли в отделе сбыта и в отделе снабжения имущество стоимостью 10000 руб. и менее?

Ответить на заданные вопросы, выполняя фильтрацию списка с использованием автофильтра.

5 Отдел планирования просит ответить на следующие вопросы:

а) какое имущество имеет первоначальную стоимость не менее 100000 руб. и сумму износа более 40000 руб.?

б) сколько наименований имущества имеет срок использования от 80 до 100 месяцев?

в) сколько стульев находится в дирекции и в бухгалтерии?

Выполнить задания по фильтрации списка с использованием расширенного фильтра.

Вариант 9

Учебный план:

Специальность	Профиль	Семестр	Дисциплина	Форма контроля	Количество часов лекций	Количество часов семинаров
Электроэнергетика и электротехника	Электроснабжение	1	Правоведение	зачет	18	18
Электроэнергетика и электротехника	Электроснабжение	6	Экономика энергетики	зачет	16	34
Химическая	Химическая	5	Основы	зачет	36	18

технология	технология органических веществ		экономики и управления производством			
Химическая технология	Химическая технология органических веществ	3	Правоведение	зачет	18	18
Химическая технология	Химическая технология неорганических веществ	5	Основы экономики и управления производством	зачет	36	18
Химическая технология	Химическая технология неорганических веществ	3	Правоведение	зачет	18	18
Химическая технология	Химическая технология неметаллических и силикатных материалов	5	Основы экономики и управления производством	зачет	36	18
Химическая технология	Химическая технология неметаллических и силикатных материалов	3	Правоведение	зачет	18	18
Менеджмент	Финансовый менеджмент	1	Правоведение	экзамен	36	18
Менеджмент	Финансовый менеджмент	3	Учет и анализ	зачет	18	36

1 Произведите сортировку учебного плана по специальности и профилю.

2 Необходимо провести анализ учебных часов по дисциплинам.

Произведите группировку учебного плана по следующему группировочному признаку:

- дисциплина.

Рассчитайте групповые итоги по показателям "Количество часов лекций" и "Количество часов семинаров".

3 Постройте сводную диаграмму (со сводной таблицей) и ответьте на следующие вопросы:

а) какая дисциплина имеет наибольшее количество лекционных часов?

б) есть ли дисциплины, в которых количество часов лекций и семинаров совпадает?

4 Факультет сервиса просит ответить на следующие вопросы:

а) какие дисциплины для специальности "Сервис" читаются в 6-ом семестре?

б) по каким дисциплинам студенты профилей "Информационный сервис" и "Сервис инженерных систем туристических комплексов" сдают экзамены?

в) по каким дисциплинам для профилей "Сервис электронной техники" и "Сервис транспортных средств" предусмотрено менее 18 часов лекций?

Ответить на заданные вопросы, выполняя фильтрацию списка с использованием автофильтра.

5 Секретарь кафедры просит ответить на следующие вопросы:

а) студенты каких специальностей сдают экзамены в 6-ом семестре?

б) для студентов каких профилей читаются дисциплины "Учет и анализ" и "Основы бухгалтерского учета и аудита"?

в) для каких специальностей дисциплины "Право" или "Правоведение" читаются в 3-ем семестре?

Выполнить задания по фильтрации списка с использованием расширенного фильтра.

Вариант 10

Товарно-материальные ценности ЗАО "Белошвейка":

Группа	Наименование	Ед. измерения	Плановая цена, руб.	Фактическая цена, руб.	Количество	Стоимость, руб.
Продукция	Юбка женская со складками	шт.	660	800	30	19800
Продукция	Юбка женская мини	шт.	530	700	25	13250
Продукция	Юбка женская годе	шт.	600	850	12	7200
Дополнительные материалы	Флизелин	пог. м.	18	30	600	18000

Основные материалы	Ткань шерсть «Аллегро»	пог. м.	300	280	230	64400
Дополнительные материалы	Ткань подкладочная	пог. м.	60	80	1600	128800
Основные материалы	Ткань п/э «Супермен»	пог. м.	300	300	300	91200
Основные материалы	Ткань п/э «Свадебная»	пог. м.	260	250	122	30622
Основные материалы	Ткань п/э «Лен»	пог. м.	210	220	880	200640
Основные материалы	Ткань «Шотландка»	пог. м.	200	200	900	177300

1 Произведите сортировку списка товарно-материальных ценностей единице измерения и плановой цене.

2 Отдел экономического анализа просит провести анализ структуры товарно-материальных ценностей.

Произведите группировку списка товарно-материальных ценностей по следующим группировочным признакам:

- группа;
- ед. измерения.

Рассчитайте групповые итоги по показателю "Стоимость".

3 Постройте сводную диаграмму (со сводной таблицей) и ответьте на следующие вопросы отдела экономического анализа:

а) какая группа товарно-материальных ценностей составляет наибольшую долю в структуре?

б) какую долю в структуре составляют товарно-материальные ценности группы "Фурнитура"?

4 Отдел продаж просит ответить на следующие вопросы:

а) какие материальные ценности из группы "Продукция" имеют фактическую цену не менее 1000 руб.?

б) сколько наименований юбок выпускает предприятие?

в) какие товарно-материальные ценности из групп "Продукция" и "Товары" находятся на складе в количестве менее 20?

Ответить на заданные вопросы, выполняя фильтрацию списка с использованием автофильтра.

5 Бухгалтерия просит ответить на следующие вопросы:

а) какие из товарно-материальных ценностей группы "Основные материалы" имеют стоимость более 100000 руб.?

б) сколько наименований товаров и продукции находится на складе предприятия?

в) какие товарно-материальные ценности групп "Основные материалы" и "Дополнительные материалы" находятся на складе в количестве не менее 800?

Выполнить задания по фильтрации списка с использованием расширенного фильтра.

Вариант 11

Учебный план:

Специальность	Профиль	Семестр	Дисциплина	Форма контроля	Количество часов лекций	Количество часов семинаров
Электроэнергетика и электротехника	Электроснабжение	1	Правоведение	зачет	18	18
Электроэнергетика и электротехника	Электроснабжение	6	Экономика энергетики	зачет	16	34
Химическая технология	Химическая технология органических веществ	5	Основы экономики и управления производством	зачет	36	18
Химическая технология	Химическая технология органических веществ	3	Правоведение	зачет	18	18
Химическая технология	Химическая технология неорганических веществ	5	Основы экономики и управления производством	зачет	36	18
Химическая технология	Химическая технология неорганических веществ	3	Правоведение	зачет	18	18
Химическая технология	Химическая технология неорганических веществ	5	Основы экономики и управления производством	зачет	36	18

технология	технология неметаллических и силикатных материалов		экономики и управления производством			
Химическая технология	Химическая технология неметаллических и силикатных материалов	3	Правоведение	зачет	18	18
Менеджмент	Финансовый менеджмент	1	Правоведение	экзамен	36	18
Менеджмент	Финансовый менеджмент	3	Учет и анализ	зачет	18	36

1 Произведите сортировку учебного плана по дисциплине и специальности.

2 Необходимо провести анализ учебных часов по семестрам.

Произведите группировку учебного плана по следующему группировочному признаку:

- семестр.

Рассчитайте групповые итоги по показателям "Количество часов лекций" и "Количество часов семинаров".

3 Постройте сводную диаграмму (со сводной таблицей) и ответьте на следующие вопросы:

а) в каком семестре наибольшее количество часов семинаров?

б) есть ли семестры, в которых количество часов лекций и семинаров совпадает?

4 Факультет химической технологии просит ответить на следующие вопросы:

а) какие дисциплины для специальности "Химическая технология" читаются в 3-ем семестре?

б) сколько всего профилей имеют специальности "Химическая технология" и "Химия"?

в) по каким дисциплинам для профилей "Химическая технология органических веществ" и "Технология и переработка полимеров" предусмотрено более 18 часов лекций?

Ответить на заданные вопросы, выполняя фильтрацию списка с использованием автофильтра.

5 Секретарь кафедры просит ответить на следующие вопросы:

а) для каких дисциплин предусмотрено более 18 часов лекций и менее 18 часов семинаров?

б) для студентов каких профилей читаются дисциплины "Бизнес-план предприятий сервиса" или "Экономика энергетики"?

в) для каких специальностей дисциплины "Право" или "Правоведение" читаются в 3-ем семестре?

Выполнить задания по фильтрации списка с использованием расширенного фильтра.

Вопросы к защите лабораторной работы по теме «Информационные ресурсы Интернет для экономистов. Поиск информации в Интернет» (ЗР1)

1. Понятие информации. Формы адекватности информации.
2. Информация как информационный ресурс. Информационные процессы. Свойства информации.
3. Экономическая информация и ее особенности.
4. Внутренние и внешние информационные ресурсы предприятия. Источники экономической информации.
5. Структура и особенности сети Интернет.
6. Адресация в сети Интернет: IP-адреса и доменные адреса.
7. Сервисы Интернет: всемирная паутина (WWW). Web-сервисы.
8. Методы поиска информации в сети Интернет: поисковые системы и каталоги.
9. Релевантность и pertinентность информации при поиске. Рекомендации по повышению релевантности и pertinентности.
10. Достоверность, точность и актуальность информации при поиске. Рекомендации по повышению достоверности и актуальности.

Вопросы и задания к защите лабораторной работы по теме «Поиск информации в справочно-правовых системах» (ЗР2)

Контрольные вопросы:

- 1) Правовая информация и ее составляющие. Понятие информации индивидуально-правового характера и неофициальной правовой информации. Приведите примеры информации каждого вида.
 - 2) Официальная правовая информация и ее составляющие. Приведите примеры информации каждого вида.
 - 3) Способы распространения правовой информации: их достоинства и недостатки.
 - 4) Обзор рынка справочно-правовых систем в России. Сравните достоверность и актуальность информации в информационных банках СПС различных групп.
 - 5) Поясните следующие свойства информационного банка СПС:
 - а) полнота и структура информационного банка;
 - б) достоверность текстов правовых актов.
- Опишите структуру информационного банка СПС «КонсультантПлюс».

б) Поясните следующие свойства информационного банка СПС:

а) оперативность актуализации информационных банков;

б) юридическая обработка правовой информации.

Приведите примеры юридической обработки информации в СПС «КонсультантПлюс».

7) Поясните основные возможности справочно-правовых систем:

а) хранение и обработка больших объемов правовой информации;

б) дополнительные сервисные возможности.

Назовите некоторые сервисные возможности СПС «КонсультантПлюс».

8) Сравните основные виды поиска в СПС:

а) поиск по реквизитам документа;

б) полнотекстовый поиск;

в) поиск по специализированным классификаторам.

Какие из основных видов поиска реализованы в СПС «КонсультантПлюс»?

Практические задания:

1) Покажите, как определить, сколько рабочих дней содержится в заданном месяце или квартале, используя справочную информацию.

2) Покажите, как определить, какие налоги должны быть уплачены на заданную дату, используя справочную информацию.

3) Покажите, как определить ставки налогов, курсы валют, используя справочную информацию.

4) Покажите, как найти форму первичного документа или форму отчетности, используя справочную информацию.

5) Покажите, как определить размер штрафа за нарушение налогового законодательства, используя справочную информацию.

6) Покажите, как определить средний размер зарплаты или прожиточный минимум, используя справочную информацию.

7) Найдите документы, в которых рассматривается материальная помощь при рождении ребенка (покажите использование двух способов поиска). Произвести сортировку по значимости документов. Выбрать из этого списка только документы, в тексте которых упоминается налог на доходы физических лиц.

8) Найдите документы, в которых рассматриваются льготные рецепты (покажите использование двух способов поиска). Оставить в списке только статьи. Выбрать из списка только документы, в названии которых упоминаются цены.

9) Найдите федеральный закон № 54-ФЗ, принятый в 2003 году (покажите использование двух способов поиска). Назовите дату начала действия текущей редакции. Покажите, как можно сравнить между собой любые две редакции.

10) Найдите указ Президента РФ № 1709 «О паспорте ...» (покажите использование двух способов поиска). С какой даты указ вступил в силу? Постройте список ссылок на данный документ.

11) Найдите действующий кодекс, в названии которого упоминается «семья» (покажите использование двух способов поиска). В каких изданиях был опубликован первоначальный текст кодекса? Постройте список комментариев к статье 17 кодекса.

12) Найдите утративший силу закон «Об образовании», принятый в 1992 году (покажите использование двух способов поиска). С какой даты закон утратил силу? Найдите в тексте закона информацию об аспирантуре.

Вопросы и задания к защите лабораторной работы по теме «Обработка текстовой информации в текстовом редакторе» (ЗРЗ)

Контрольные вопросы:

1) Понятие электронного офиса. Цель и задачи электронного офиса.

2) Понятие электронного офиса. Технические и программные средства, необходимые для организации электронного офиса.

3) Непечатаемые знаки. Вставка непечатаемых знаков (примеры).

4) Функции текстового редактора. Способы ввода текста. Механизм поиска и замены. Примеры быстрой замены / удаления непечатаемых знаков.

5) Назвать параметры форматирования всего документа или раздела документа, параметры форматирования абзаца, параметры форматирования символов. Какие значения этих параметров являются стандартными?

6) Требования к оформлению списков, заголовков таблиц, подписей к рисункам. Особенности оформления заголовков.

7) Назначение стилей. Типы стилей. Создание и изменение стилей. Вставка оглавления.

8) Порядок форматирования текста, импортированного из файла другого формата

9) Вспомогательные элементы оформления текста. Стили и шаблоны.

Практические задания:

1) Включить режим индикации непечатаемых знаков. Показать в тексте различные виды непечатаемых знаков. Какие из них нужны в тексте, а какие появились при распознавании и должны быть удалены? Удалить все непечатаемые знаки одного вида (по указанию преподавателя) с помощью механизма поиска и замены.

2) Разбить документ на разделы (по указанию преподавателя). Для каждого раздела установить различные параметры страницы (поля, ориентация, размер бумаги).

3) Разбить документ на страницы (с новой страницы должен начинаться каждый раздел). В абзацах, выделенных курсивом, расположить текст в две колонки.

4) Для одного абзаца установить стандартные значения параметров форматирования: выравнивание, отступы, интервалы (стандартные значения указаны в Задании на лабораторную работу №3). Скопировать установленный формат на другой абзац.

5) Установить стандартные значения параметров форматирования символов для одного абзаца: тип шрифта, начертание, размер, цвет, масштаб, интервал, смещение (стандартные значения указаны в Задании на лабораторную работу №3). Скопировать установленный формат на другой абзац.

6) Установить стандартные значения параметров форматирования списка: вид списка, положение номера (маркера), табуляция, отступы (стандартные значения указаны в Задании на лабораторную работу №3). Показать соответствующие указатели на координатной линейке. Скопировать установленный формат на другой список.

7) Установить стандартные значения параметров форматирования таблицы: ширина и выравнивание таблицы, обтекание текстом, высота строк, ширина столбцов, вертикальное выравнивание текста (стандартные значения указаны в Задании на лабораторную работу №3).

8) Показать на примере форматирование размеров таблицы (добавление и удаление строк и столбцов, объединение ячеек), границ таблицы. Показать работу с инструментами «Нарисовать (создать) таблицу» и «Ластик».

9) Создать стиль заголовка первого уровня (шрифт – Times New Roman, начертание – курсив, размер – 14). Применить стиль к основному заголовку текста.

10) Применить стили заголовков первого и второго уровней к заголовкам в тексте. Создать автоматическое оглавление текста.

Вопросы и задания к защите лабораторной работы по теме «Обработка экономической информации в табличном процессоре. Анализ данных с помощью графиков» (ЗР4)

Контрольные вопросы:

1) Поясните понятия «электронная таблица» и «табличный процессор». Данные каких типов могут быть введены в ячейку электронной таблицы?

2) Поясните понятия «лист» и «рабочая книга» в MS Excel. Что представляет собой адрес ячейки? Приведите примеры цифрового и буквенного стиля ссылок.

3) Поясните понятия «относительная ссылка» и «абсолютная ссылка» при указании адреса ячейки. Какое правило используется при копировании относительных ссылок? Приведите пример.

4) В каких случаях необходимо использовать абсолютные ссылки? Когда можно использовать частично абсолютные ссылки? Приведите примеры указания диапазонов ячеек.

5) Поясните понятие «диаграмма». Для каких целей могут использоваться диаграммы? Назовите основные типы диаграмм.

6) Что представляют собой гистограммы? Приведите примеры. Для чего используются гистограммы?

7) Что представляют собой графики? Приведите примеры. Для чего используются графики? Какой тип диаграммы следует использовать в MS Excel, если величина X меняется с постоянным шагом? с переменным шагом?

8) Что представляет собой круговая диаграмма? Приведите пример. Для чего используются круговые диаграммы? Какие диаграммы называют динамическими?

Практические задания:

1) Введите формулу для расчета показателей по указанию преподавателя. Определите необходимость использования относительных и абсолютных ссылок при копировании.

2) Определите тип диаграммы, который следует использовать в задании, указанном преподавателем? Постройте диаграмму.

3) Для любого элемента диаграммы покажите все способы, которыми можно открыть окно форматирования. Какие закладки присутствуют в окнах форматирования большинства элементов диаграммы? Опишите основные параметры.

4) Отформатировать диаграмму по образцу, указанному преподавателем. Назовите элементы диаграммы, формат которых нужно изменить.

5) Какие виды осей существуют? Поясните понятие «масштабирование». Произведите масштабирование диаграммы по указанию преподавателя.

6) Покажите все способы, которыми можно добавить на диаграмму новый ряд, удалить ряд.

7) Покажите все способы, которыми можно добавить новые значения к имеющемуся ряду, изменить тип всей диаграммы или отдельного ряда.

Вопросы и задания к защите лабораторной работы по теме «Обработка экономической информации в табличном процессоре. Анализ данных с помощью логических операций» (ЗР5)

Контрольные вопросы:

1) Перечислите логические операции. Какие инструменты применяются в MS Excel для выполнения логических операций? Поясните понятие «список» в MS Excel.

2) Опишите логическую операцию сортировки. Поясните на примере своей лабораторной работы. Какой инструмент применяется для сортировки в MS Excel? Какие приоритеты сортировки установлены, если данные в ячейках имеют смешанный формат?

3) Опишите логические операции группировки и сводки. Поясните на примере своей лабораторной работы. В чем отличие группировки и сводки? Какие инструменты применяются для их выполнения в MS Excel?

4) Опишите логическую операцию фильтрации. Поясните на примере своей лабораторной работы. Какое название имеет таблица, полученная в результате фильтрации? Какие инструменты применяются для выполнения фильтрации в MS Excel? Запишите критерий фильтрации для любого из заданий лабораторной работы по указанию преподавателя.

Практические задания:

1) Выполните сортировку списка по заданным параметрам. Сколько ключей сортировки можно задать? Поясните порядок сортировки для различных типов данных. Какие приоритеты установлены для данных смешанного формата? Как указать диапазон данных, если список имеет заголовки?

2) Выполните группировку по заданному показателю. Рассчитайте итоги по каждой группе с помощью инструмента «Промежуточные итоги».

3) Постройте сводную таблицу и сводную диаграмму по заданным условиям. Поясните свои действия при формировании макета сводной таблицы. Какие области макета должны быть заполнены обязательно?

4) Измените параметры сводной таблицы по заданию преподавателя (макет сводной таблицы, функцию расчета итогов). Покажите, как эти изменения отразились на сводной диаграмме. Измените данные в исходной таблице и обновите сводную таблицу и диаграмму.

5) Включите автофильтр. Покажите, как выбрать данные с помощью автофильтра. Выполните фильтрацию по заданному условию отбора. Какие логические условия (И, ИЛИ) вы при этом использовали? Отключите автофильтр.

6) Поясните особенности формирования диапазона условий для расширенного фильтра. С помощью расширенного фильтра выполните фильтрацию по заданному условию. Какие логические условия (И, ИЛИ) вы при этом использовали?

Теоретические вопросы к зачету

- 1) Понятие информации. Информационные процессы.
- 2) Понятие и классификация экономической информации.
- 3) Классификация программного обеспечения по обработке экономической информации.
- 4) Концепция электронного офиса. Организация электронного офиса.
- 5) Глобальная сеть Интернет. Адресация в Интернет.
- 6) Виды сервиса в Интернет. Почтовые серверы.
- 7) World Wide Web. Гипертекстовый документ. Браузеры Интернет.
- 8) Системы поиска информации в сети Интернет. Информационные ресурсы Интернет для экономистов.
- 9) Способы распространения правовой информации.
- 10) Основные свойства информационных баз справочно-правовых систем.
- 11) Основные возможности программных технологий справочно-правовых систем.
- 12) Обработка текстовой информации в MS Word.
- 13) Работа с табличной информацией в MS Excel: Анализ данных с помощью графиков.
- 14) Работа с табличной информацией в MS Excel: анализ данных путем сортировки и фильтрации.
- 15) Электронный документ и электронная копия. Юридический статус электронного документа.
- 16) Цифровые сертификаты. Электронная подпись.
- 17) Электронный документооборот.
- 18) Способы и средства защиты информации. Шифрование. Аутентификация, идентификация.
- 19) Защита информации от компьютерных вирусов.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«30» 06 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Тайм-менеджмент

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения

очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Менеджмент»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.э.н., доцент

(Колесникова Т.П.)

Эксперт:

И.о. зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева:
к.э.н., доцент

(Сяпина Е.Д.)

«08» июня 2021 г

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 10 от 08.06 2021 г.

Зав. кафедрой: к.т.н., доцент

(Волков В.Ю.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

(Кулакова Ю.В.)

«08» июня 2021 г

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

(Кизим Н.Ф.)

«08» июня 2021 г

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	4
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	5
6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
6.1 Разделы дисциплины и виды занятий	6
6.2 Содержание разделов дисциплины	6
7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ...7	
8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ	9
8.1. Практические занятия	9
8.2. Лабораторные занятия	9
8.3. Курсовые работы.....	9
9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....	9
10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	10
10.1. Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины	10
10.2 Промежуточная аттестация	11
10.3 Оценивание результатов обучения	11
10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле.....	11
10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
10.4. Оценочные материалы для текущего контроля	12
Министерство науки и высшего образования РФ	13
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	13
11.1. Образовательные технологии	14
11.2. Лекции.....	14
11.3. Занятия семинарского типа	14
11.4. Самостоятельная работа студента	14
11.5. Методические рекомендации для преподавателей	14
11.6. Методические указания для студентов	15
12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	18
12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	18
12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы	18
13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	19
Приложение 1	21
АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины.....	21
Тайм- менеджмент.....	21
Приложение 2 Перечень заданий по внеаудиторной СРС.....	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в ред. от 17.08.2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Тайм-менеджмент» является формирование у студентов общих представлений о сущности и типах управления временем, принципах и способах управления временным ресурсом для более успешного осуществления профессиональной деятельности.

Задачи преподавания дисциплины:

- формирование у студентов представления о тайм-менеджменте;
- развитие организационной компетенции, предполагающей овладение способами управления и руководства временем;
- совершенствование у студентов навыков самоконтроля, самоорганизации и саморегуляции;
- формирование и совершенствование умения качественно анализировать и оценивать свои действия.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Тайм-менеджмент» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения в 4 семестре на 2 курсе.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Социология», «Деловые коммуникации».

Дисциплина является основой для последующих дисциплин: «Управление бизнес-процессами в сервисе», «Профессиональная этика и этикет».

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Тайм-менеджмент» направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения

Наименование категории (группы)	Код и наименование универсальной	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
---------------------------------	----------------------------------	--

универсальных компетенций	компетенции (УК)	
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста УК- 6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития

В результате изучения дисциплины студент бакалавриата должен:

знать:

- цели и функции тайм-менеджмента.;
- корпоративные стандарты тайм - менеджмента;
- основы планирования профессиональной траектории с учетом требований рынка труда;
- методы тайм-менеджмента, алгоритм планирования;

уметь:

- проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени;
- расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
- выделять временные резервы рабочего времени под новые задачи рынка;
- выбирать наиболее эффективные способы управления временем;

владеть:

- знаниями и определенными навыками оценки и анализа своих временных ресурсов;
- знаниями и определенными навыками эффективного использования рабочего времени;
- навыками определения реалистических целей профессионального роста.
- осознанным выбором способов и методов тайм-менеджмента для формирования и развития своей карьеры.

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 час или 3 зачетные единицы (з.е). (1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института). Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	52	
Контактная работа - аудиторные занятия:	52	
в том числе:	-	
Лекции	18	
Практические занятия	34	
Консультации		
Самостоятельная работа (всего)	56	
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	
Проработка лекционного материала	20	
Подготовка к практическим занятиям	24	
Подготовка к контрольным пунктам	6	
Контактная работа - промежуточная аттестация		
Подготовка к зачету	6	
Форма(ы) контроля:		
Промежуточная аттестации (зачет)		зачет

Общая трудоемкость	час.	108	
	з.е.	3	

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	ак. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Прак. зан.	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг. (при наличии)	Сам. работа
	Раздел 1. Введение в тайм-менеджмент. Цели курса	8		2		2				4
	Раздел 2. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы.	11		2		4				5
	Раздел 3. Целеполагание. Виды планирования.	11		2		4				5
	Раздел 4. Инструменты и методы планирования и распределения времени	11		2		4				5
	Раздел 5. Поглотители времени. Ресурсы времени.	11		2		4				6
5.1	Инвентаризация времени					2				
5.2	Анализ времени					2				
	Раздел 6. Мотивация в тайм-менеджменте	11		2		4				5
	Раздел 7. Процессный подход к деятельности. Методики Кайдзен.	16		2		4				10
	Раздел 8. Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом.	11		2		4				5
	Раздел 9. Отдых как условие успешного тайм менеджмента.	11		2		4				5
	ИТОГО									
	Подготовка к зачету	6								6
	Вид аттестации (зачет)									
	ИТОГО	108		18		34				56

6.2 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Содержание раздела
1	2	3
1	Введение в тайм-менеджмент. Цели курса	Предпосылки возникновения тайм-менеджмента, основные этапы его зарождения и развития. Эволюция теории об эффективной организации времени. Тейлоризм. Период "классического" тайм-менеджмента. «Советский ТМ». Современный тайм-менеджмент (конец XX -начало XXI вв). Концепция Ст.Кови о достижении личностной зрелости.
2	Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы.	Древние философы о времени и пользе его рационального использования. Сущность и функции тайм-менеджмента. Основные направления тайм-менеджмента. Тайм -менеджмент как составляющая самоменеджмента. Временная компетентность менеджера.
3	Целеполагание. Виды	Методы и технологии тайм-менеджмента как элемента системы управления

	планирования.	организаций. Целеполагание как определение ключевого направления развития, планирования и разработки плана достижения поставленных целей. основные принципы и критерии постановки целей (КИНДР, SMART). Сущность планирования рабочего времени. Золотые" пропорции планирования времени. Деятельность менеджера по организации управления временем.
4	Инструменты и методы планирования и распределения времени	Принципы эффективного использования рабочего времени, методы его учета и измерения. Оценка процесса расходования и потери времени в зарубежных и отечественных организациях. Анализ планирования рабочего времени руководителя, способы его оптимизации. Причины дефицита времени и его инвентаризация. Классическая техника деловой активности: Основы и принципы делегирования. Правила делегирования. Понятие успеха-неуспеха. Система критериев успеха.
5	Поглотители времени. Ресурсы времени.	Хронофаги: понятие и их виды. Оценка использования времени, выявление базовых и второстепенных дел. Способы выявления хронофагов. Оптимизация стандартных процессов деятельности и временных затрат. Заповеди распределения времени руководителем. Правило TRAF. Технические форс-мажоры. Ассертивность в тайм-менеджменте. Анализ и работа с «поглотителями» времени.
6	Мотивация в тайм-менеджменте	Мотивация и мотивы деятельности. Мотивация в тайм-менеджменте как условие достижения цели. Соответствие внутренней мотивации поставленным целям. Маленькие хитрости» самомотивации. Преобразование «цели» в «путь» достижения промежуточных целей. Правила формулы успеха. Оптимизация персональной деятельности менеджера.
7	Процессный подход к деятельности. Методики Кайдзен.	Порядок – одно из основных положений методике Кайдзен. Цепочка процедур, составляющих процесс. Стабилизация процесса. Устранение потерь времени по системе Кайдзен. Совершенствование процессов деятельности.
8	Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом.	Понятие стресса и его динамики. Грамотное планирование рабочего времени и рациональное распределение обязанностей между сотрудниками. Методы рационального использования времени как способ предупреждения стресса. Повышение фрустрационной стрессоустойчивости. ГЭД личности.
8	Отдых как условие успешного тайм менеджмента.	Индивидуальные биоритмы человека: определение своих биоритмов Сознательное использование своих возможностей в процессе управления течением имеющегося в распоряжении времени. Переключение в отдыхе с работы и восстановление сил. Творческая лень. Эффективный сон. Переживание момента. Развитие качеств, необходимых для успешного корпоративного тайм-менеджмента

7. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4	Раздел 5	Раздел 6	Раздел 7	Раздел 8	Раздел 9
	Знать:									
1	- цели и функции тайм-менеджмента.;	+								
2	- корпоративные стандарты тайм - менеджмента.;		+				+			
3	- основы планирования профессиональной траектории с учетом требований рынка труда.;			+	+			+		
4	- методы тайм-менеджмента, алгоритм планирования.;		+	+	+	+			+	+

Уметь:										
1	- проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени;		+	+			+			
2	- расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;				+			+	+	
3	- выделять временные резервы рабочего времени под новые задачи рынка;	+		+				+	+	+
4	— выбирать наиболее эффективные способы управления временем;			+	+			+	+	+
Владеть:										
1	- знаниями и определенными навыками оценки и анализа своих временных ресурсов;	+	+							
2	- знаниями и определенными навыками эффективного использования рабочего времени;		+	+	+			+		+
3	- навыками определения реалистических целей профессионального роста.			+	+				+	+
4	- осознанным выбором способов и методов тайм-менеджмента для формирования и развития своей карьеры.						+	+	+	

В результате освоения дисциплины студент должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

№	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции									
			Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4	Раздел 5	Раздел 6	Раздел 7	Раздел 8	Раздел 9
1	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	+	+	+	+	+	+	+	+	+
		УК-6.2. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	+	+	+	+	+	+	+	+	+
		УК-6.3 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	+	+	+	+	+	+	+	+	+
		УК-6.4	+	+	+	+	+	+	+	+	+

		Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития									
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1. Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоёмкость час.	Форма текущего контроля	Код формируемой компетенции
1	1	История становления тайм-менеджмента. Суть тайм-менеджмента. Целеполагание, рабочее время и хронометраж, как основные понятия в тайм-менеджменте. Классификация методов тайм-менеджмента.	2	-	УК-6.2, УК-6.3, УК-6.4
2	2	Целеполагание и тайм-менеджмент, как система	4	-	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3
3	3	Хронометраж как персональная система учёта времени	2	-	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3
4	1-3	Контрольная работа	2	КР	
5	4	Планирование контекстное и долгосрочное. Метод структурированного внимания	4	-	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3
6	5	Обзор задач и его роль в принятии решений в тайм-менеджменте	4	-	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3
7	6	Определение и суть расстановки приоритетов. Закон Паретто. ABC хронометраж	4	-	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3
8	7	Технология достижения результатов с учётом физиологии человека	4	-	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-6.4
9	8	Корпоративный тайм-менеджмент	4	-	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-6.4
10	9	Компьютеризация тайм-менеджмента	2	-	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-6.4
11	1-9	Тест	2	Т	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-6.4

8.2. Лабораторные занятия

Лабораторные работы не предусмотрены.

8.3. Курсовые работы

Курсовые работы не предусмотрены.

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;

- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;

- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;

- подготовку к защите курсовой работы и сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными

источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

10.1. Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устный опрос (в виде кратких отчетов и обсуждения результатов в исследовательской группе);
- письменный опрос (проверка выполнения домашнего задания);
- контрольная работа;
- защиты практических работ (знание понятий, классификаций, формул расчета показателей)

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:

- проверки выполнения письменных домашних заданий;
- проверки выполнения контрольных работ;
- защиты практических работ расчет и анализ показателей при изменении условий, решение нестандартных задач)

Критерии для оценивания устного опроса

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Критерии для оценивания письменного опроса

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его, с обязательной ссылкой на теоретические источники.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил задание, правильно, изложил ответ, аргументировав его.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил задание, но не смог аргументировать свой ответ.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент не выполнил задание, и/или дал неверный ответ.

Критерии для оценивания тестирования

За правильный ответ по каждому заданию выставляется один балл, за не правильный – ноль. В соответствии с порядковой шкалой оценивается каждая дидактическая единица теста и анализируется результат ее освоения. В тестировании используются задания с выбором нескольких верных ответов, задания на установление правильной последовательности, задания на установление соответствия. В соответствии с оценочной шкалой за каждое правильно выполненное задание дается один балл, ноль — за полностью неверный ответ. Устанавливается также диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки. Рекомендуемая шкала оценки результатов теста:

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 90–100 % от общего количества.

Оценка «Хорошо» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 70–89,9 % от общего количества.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно более 50–69,9 % от общего количества.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент выполнил правильно менее 0–49,9 % от общего количества.

Критерии оценивания и шкала оценок при сдаче зачета

Оценка «зачтено» выставляется в случае, если студент отвечает на все задания билета, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности, а также, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «незачтено» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

10.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета в четвертом семестре.

Зачет по дисциплине служит для оценки работы студента в течение семестра и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. По итогам зачета выставляется оценка по шкале «зачтено», «незачтено».

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

10.3 Оценивание результатов обучения

Показатели оценивания сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине

Сформированность знаний	Сформированность умений	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности
полнота, глубина, осознанность	результативность, правильность, прочность, последовательность, рефлексивность	качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий

10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле

Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
	высокий	пороговый	не сформирована
Тестирование	с оценкой* «отлично» или «хорошо».	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно»
Выполнение контрольной работы	с оценкой* «отлично» или «хорошо».	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно» или не выполнены
Решение задач на практических занятиях	в полном объеме с высоким качеством	в полном объеме	не выполнены в полном объеме ко времени контроля
Использование основной и дополнительной литературы	использует самостоятельно	по указанию преподавателя	не использует

*Критерии оценивания

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность). Критерии оценки: активная работа на практических занятиях, своевременная сдача письменных домашних заданий, тестов, своевременное и полное выполнение индивидуальных заданий.

10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета в четвертом семестре

Зачет проставляется автоматически, если обучающийся выполнил все контрольные работы, выполнил контрольный тест с оценкой не ниже чем «удовлетворительно».

Контроль результатов обучения по дисциплине проводится в форме письменно-устных ответов на билеты. Перечень вопросов и форма билета доводится до сведения обучающегося накануне контроля.

На подготовку к ответу обучающемуся отводится не менее 1 академического часа. Возможен досрочный ответ.

Билеты включают в себя:

- два теоретических вопроса;
- одна практическая задача.

Трудоемкость заданий каждого билета примерно одинакова.

По результатам ответов выставляются оценки:

- «зачтено»;
- «незачтено».

Показатели оценки (дескрипторы)	Уровень сформированности компетенции	
	высокий	не сформирована
	оценка «зачтено»	оценка «незачтено»
1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой. 2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой. 3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность). 4. Уровень использования справочной литературы. 5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей. 6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность. 7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Полные ответы на все теоретические вопросы. Практические задания выполнены в полном объеме. Получены правильные значения всех расчетных (определяемых) величин.	Демонстрирует непонимание проблемы. Задания не выполнены. Ответы менее чем на половину теоретических вопросов. Решение практических заданий не предложено.

Шкала используется при оценивании всех компетенций и индикаторов достижения компетенций, предусмотренных данной программой дисциплины

10.4. Оценочные материалы для текущего контроля

Ниже представлены примеры вопросов и заданий для текущего контроля и оценивания окончательных результатов изучения дисциплины. *Полный текст всех вопросов и заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации приведен в приложении 3.*

Пример вопросов итогового теста (Т1)

Тест Т1 используется для текущего контроля. Тест проводится с использованием печатных бланков. Разработаны варианты бланков. Каждый бланк содержит 10 вопросов и заданий, подобных показанным в примере.

1. Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является...
 - а) узнаваемость;
 - б) измеримость;
 - в) делимость;
 - г) инвестируемость;
 - д) определенность.

2. Техника хронометража помогает...
 - а) определить основные ценности;
 - б) выявить надцели;
 - в) выявить свои типовые стратегические цели;

- г) выявить свои типовые поглотители времени;
- д) определить критерии для формулирования цели.

Задания, включаемые в контрольные работы

Критерии оценивания выполнения контрольных работ приведены в разделе 6.3.

Пример заданий контрольной работы по теме «Цель. Хронометраж» (КР1)

Выполнение контрольной работы КР1 является показателем текущего контроля. Контрольная работа проводится в письменной форме. На выполнение контрольной работы отводится 2 академических часа. Разработаны варианты заданий, подобных показанному в примере.

Задание 1

Представьте, что вы на работе. Выделите из предложенных дел три задачи, которые на ваш взгляд не являются производительными. То есть являются отвлечениями:

- Написал клиенту письмо.
- Оформил отчёт за месяц.
- Зашёл на сайт по ремонту квартир посмотреть для себя.
- Позвонил по договору узнать насчёт постоплаты.
- Отправил в бухгалтерию данные для подготовки счёта
- Ответил на несрочный звонок от коллеги.
- Решил в пятый раз за час проверить почту.
- Убрал из папки Входящие письма, с которыми уже давно не работаю.

Задание № 2.

Напишите 3 ваших основных поглотителя и придумайте способы борьбы с ними:

ПОГЛОТИТЕЛЬ	РЕШЕНИЕ

10.6 Вид билета к зачету

Зав. кафедрой

_____ *подпись*
(Ф.И.О)

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

Новомосковский институт (филиал)
Кафедра «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

Дисциплина «Тайм-менеджмент»
Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»
Направленность «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Билет к зачету. № 1

- 1.
- 2.
- 3.

Лектор _____ (И.О. Фамилия)

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час. контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальным актом НИ РХТУ.

11.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий), в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

11.2. Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3. Занятия семинарского типа

Практические занятия

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий (решение задач);

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

Оценивание практических заданий входит в оценку.

11.4. Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.5. Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных задач в области современных информационных технологиях, автоматизирующих деятельность менеджеров.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в годичное.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении

материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных и практических занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6. Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;
- перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях.

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
 - соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
 - доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
 - в случае затруднений обращаться к преподавателю;
 - в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.
- Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

По организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к оформлению письменных работ и др.).

При решении задач целесообразно руководствоваться следующими правилами.

1. Прежде всего, нужно хорошо вникнуть в условие задачи, записать кратко ее условие.
2. Если позволяет характер задачи, обязательно сделать рисунок, поясняющий ее сущность.
3. За редкими исключениями, каждая задача должна быть сначала решена в общем виде (т.е. в буквенных обозначениях, а не в числах).
4. Получив числовой ответ, нужно оценить его правдоподобность. Такая оценка может в ряде случаев обнаружить ошибочность полученного результата.

Решение задач принесет наибольшую пользу только в том случае, если обучающийся решает задачи самостоятельно. Решить задачу без помощи, без подсказки часто бывает нелегко и не всегда удается. Но даже не увенчавшиеся успехом попытки найти решение, если они предпринимались достаточно настойчиво, приносят ощутимую пользу, так как развивают мышление и укрепляют волю. Решение задач ни в коем случае не следует откладывать на последний вечер перед занятиями, как, к сожалению, нередко поступают студенты. В этом случае более сложные и притом наиболее содержательные и полезные задачи заведомо не могут быть решены.

Курсовая работа – вид самостоятельной письменной работы, направленный на творческое освоение общепрофессиональных и профильных профессиональных дисциплин и выработку соответствующих профессиональных компетенций. Объем курсовой работы может достигать 30–50 с.; время, отводимое на ее написание – от 1–2 месяцев до семестра. В зависимости от объема времени, отводимого на выполнение задания, курсовая работа может иметь различную творческую направленность. При написании курсовой работы студент должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы. Курсовая работа должна состоять из введения, основной части, заключения и списка использованной литературы. При оценке уровня выполнения курсовой работы, в соответствии с поставленными целями для данного вида учебной деятельности, могут контролироваться следующие умения, навыки и компетенции: умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой; умение собирать и систематизировать практический материал; умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик; умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы; умение соблюдать форму научного исследования; умение пользоваться глобальными информационными ресурсами; владение современными средствами телекоммуникаций; способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств; способность создать содержательную презентацию выполненной работы. При защите представленной курсовой работы целесообразно проводить оценивание знаковой компоненты дисциплин, использованных при выполнении задания.

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.7 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

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

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

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

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12668-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476731 (дата обращения: 22.05.2021).	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476731 (дата обращения: 22.05.2021) Реквизиты документа договора с ЭБС: № 33.03-Р-2.0-3196/2021	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1 Слинкова, О. К. Персональный менеджмент: учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 105 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13553-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476956 (дата обращения: 22.05.2021).	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476956 (дата обращения: 22.05.2021). Реквизиты документа договора с ЭБС: № 33.03-Р-2.0-3196/2021	Да

*Договор № 33.03-2.0-3196/2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе «Юрайт» ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0014 001 5814 244 от 16.03.2021г.

Срок действия с 16.03.2021г. по 15.03.2022г.

12.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 11.12.2020).

2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 11.12.2020).

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 11.12.2020).

4. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.06.2021).

5. Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Кафедра Менеджмент. Направление подготовки «Менеджмент». Электронное правительство. URL: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=396> (дата обращения: 11.06.2021).

6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL: http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS (дата обращения: 11.06.2021).

7. ИНТУИТ. Национальный открытый университет. URL: <https://www.intuit.ru/> (дата обращения: 11.06.2021).

8. ЭБС "Консультант студента" ООО "Политехресурс" - Договор № 33.03-Р-2.0-3197/2021, ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0012 001 5814 244 от 16.03.2021 г., срок действия с 16.03.2021 по 15.03.2022 г.

9. ИСС "Техэксперт" - Контракт № 84-118ЭА/2020. Оказание услуг по обновлению информационно-справочных систем "Техэксперт" для нужд ИБЦ РХТУ им. Д.И. Менделеева от 23.11.2020 г., срок действия с 01.01.2021 по 31.12.2021 г.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
<i>Лекционная аудитория</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
<i>Аудитория для проведения занятий семинарского типа</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
<i>Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
<i>Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
<i>Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 213-а)</i>	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Программное обеспечение

1. Операционная система - MS Windows 7, бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))

2. MS Word, MS Excel, MS PowerPoint из пакета MS Office 365A1 распространяется под лицензией в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))

3. Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

4. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

Информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине; раздаточный материал к разделам лекционного курса;

Электронные образовательные ресурсы: учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

Б1.О.25 Тайм- менеджмент

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 3/108 Контактная работа 52 час, из них: лекционные 18, практические занятия 34. Самостоятельная работа студента 56 час. Форма промежуточного контроля: зачет. Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Тайм-менеджмент» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения в 4 семестре на 2 курсе.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Социология», «Деловые коммуникации».

Дисциплина является основой для последующих дисциплин: «Управление бизнес-процессами в сервисе», «Профессиональная этика и этикет».

3. Цель и задачи изучения дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Тайм-менеджмент» является формирование у студентов общих представлений о сущности и типах управления временем, принципах и способах управления временным ресурсом для более успешного осуществления профессиональной деятельности.

Задачи преподавания дисциплины:

- формирование у студентов представления о тайм-менеджменте;
- развитие организационной компетенции, предполагающей овладение способами управления и руководства временем;
- совершенствование у студентов навыков самоконтроля, самоорганизации и саморегуляции;
- формирование и совершенствование умения качественно анализировать и оценивать свои действия.

4. Содержание дисциплины

Введение в тайм-менеджмент. Цели курса. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы. Целеполагание. Виды планирования. Инструменты и методы планирования и распределения времени. Поглотители времени. Ресурсы времени. Мотивация в тайм-менеджменте. Процессный подход к деятельности. Методики Кайдзен. Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом. Отдых как условие успешного тайм менеджмента.

5. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующим результатом обучения по дисциплине:

Планируемые результаты освоения ОПОП		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Код компетенции	Содержание компетенции		
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знать: - цели и функции тайм-менеджмента.; Уметь: - проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени; Владеть: - знаниями и определенными навыками оценки и анализа своих временных ресурсов;
		УК-6.2. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Знать: - основы планирования профессиональной траектории с учетом требований рынка труда; Уметь: - выделять временные резервы рабочего времени под новые задачи рынка; Владеть: - навыками определения реалистических целей профессионального роста.
		УК-6.3 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Знать: - корпоративные стандарты тайм-менеджмента; Уметь: - расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

			<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знаниями и определенными навыками эффективного использования рабочего времени;
		<p>УК-6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы тайм-менеджмента, алгоритм планирования; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать наиболее эффективные способы управления временем; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осознанным выбором способов и методов тайм-менеджмента для формирования и развития своей карьеры.

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Тест (Т1) «Тайм- менеджмент»

Вариант 1

1 Распределение времени- это, в первую очередь, ...

- А). список обязательных дел
- Б). продуманная стратегия использования времени
- В). уточнение собственных приоритетов
- Г). Все ответы верны

2. Для эффективного распределения времени целесообразно

- А). знать свои ресурсы времени
- Б). распределить дела по блокам
- В). Составить список дел и дифференцировать их по значимости
- Г). Все ответы верны

3. Процесс управления временем подразумевает (несколько ответов)

- А). составление графиков дел
- Б). распределение дел по категориям
- В). Постоянный контроль и регулирования деятельности для достижения поставленной цели
- Г). Все ответы верны

4. К «ворам» времени относятся

- А).Несоответствие работника занимаемой им должности;
- Б). Неумение контролировать свои потребности
- В). Слабая мотивация труда,
- Г). Все ответы верны

5. К личной системе ТМ относятся

- А). отдых
- Б). Организаторские способности личности
- В.) мотивация успеха
- Г). Все ответы верны

6. Какие периоды работы и отдыха рекомендуют специалисты для повышения эффективности профессиональной деятельности

- А). 1 час работы – 5 мин отдыха
- Б). 1 час работы – 10 мин. отдыха
- В). 1 час работы- полчаса отдыха

7. При планировании работы целесообразно

- А). четко расписывать все 100% времени и следовать графику
- Б). расписывать 60% времени, 40% оставлять на активный менеджмент
- В). Определить главное, а дальше по ситуации
- Г). Все ответы верны

8. Почему отдых является важной составляющей личной системы ТМ (несколько ответов)

- А). человек существо биологическое, следует ритмам
- Б). во время отдыха человек восстанавливает силы для дальнейшей работы
- В). Во время отдыха человек анализирует, как он использует свое время
- Г). Все ответы верны

9. целесообразнее делегировать дела

- А). с высокой приоритетностью
- Б). со средней приоритетностью
- В). С низкой приоритетностью

10. Расшифруйте критерии КИНДР-целей К И Н Д Р :

Вариант 2

1. Экологичность постановки цели предполагает

- А). позитивную формулировку цели
- Б). заботу об окружающей природе
- В). Ненанесение ущерба окружающим и себе
- Г). Все ответы верны

2. По матрице Эйзенхауэра приоритеты устанавливаются по таким критериям

- А). достижимо- реалистично

Б). быстро-медленно

В) важно-срочно

3. Критериями результата достижимости цели могут быть (несколько ответов)

А).полнота жизни,

Б). сделка,

В). Активный процесс деятельности

Г). Все ответы верны

4. «Зеленой» зоной называют время (п ответов)

А). оставленное на возможную доработку дел после активной работы

Б). «выход» из одного дела и настрой на другое дело

В). запланированное на решение личных проблем

Г). Все ответы верны

5. Аудит – очень полезная вещь, потому что позволяет

А). корректировать цели

Б). понять, на что именно тратится время

В). Более качественно планировать деятельность

Г). Все ответы верны

6. Суть метода «швейцарского сыра» в том, чтобы

А), выполнять работу не строго по логике, а произвольно, при возникновении времени

Б). получить удовольствие от работы

В). Искать «слабые» места в работе - «дыры»

Г). Все ответы верны

7. Какой первый шаг целесообразно сделать при разработке плана управления временем?

А) выделить важнейшие цели, привязав их к видам деятельности и указав оценки необходимого времени.

Б). разработать график работ.

В).составить список обязательных дел

Г). Все ответы верны

8. Какой способ мотивации является эффективным, чтобы решить до конца задачу, которую не хотите делать?

А). Пообещать себе вознаграждение после решения задачи.

Б). делегировать ее.

В). Перенести эту задачу в графике дел на более позднее время.

Г). Все ответы верны

9. Каков эффективный способ обработки бумажных документов?

А). рассортировать документы по отдельным стопкам с разными приоритетами.

Б). немедленно отвечать на бумажный документ сразу по получении его, не откладывая на период, обозначенный в вашем графике.

В). Делегировать эту работу коллеге.

Г). Все ответы верны

10. Составление планов стоит начинать (н-ко ответов)

А). рекомендаций начальника

Б) определения приоритетов своей работы

В). определения временных ресурсов

Г). Все ответы верны

Вариант 3

1 Управление временем - это

А) технология организации времени и повышения эффективности его использования.

Б) аудит, планирование и контроль своего времени;

В) сочетание работы и отдыха;

Г.Все ответы верны

2 Поглотители времени — это

А) незапланированные дела;

Б) любые дела, расходы времени на которые хочется уменьшить

В)дела, требующие дополнительного времени;

Г).Все ответы верны

3. Процесс управления временем подразумевает (несколько ответов)

А). составление графиков дел

Б). распределение дел по категориям

В). Постоянный контроль и регулирования деятельности для достижения поставленной цели

Г). Все ответы верны

4. К «ворам» времени относятся

- А). Несоответствие работника занимаемой им должности;
- Б). Неумение контролировать свои потребности
- В). Слабая мотивация труда,
- Г). Все ответы верны

5. К личной системе ТМ относятся

- А). отдых
- Б). Организаторские способности личности
- В.) мотивация успеха
- Г). Все ответы верны

6. Какие периоды работы и отдыха рекомендуют специалисты для повышения эффективности профессиональной деятельности

- А). 1 час работы – 5 мин отдыха
- Б). 1 час работы – 10 мин. отдыха
- В). 1 час работы- полчаса отдыха

7. При планировании работы целесообразно

- А). четко расписывать все 100% времени и следовать графику
- Б). расписывать 60% времени, 40% оставлять на активный менеджмент
- В). Определить главное, а дальше по ситуации
- Г). Все ответы верны

8. Почему отдых является важной составляющей личной системы ТМ (несколько ответов)

- А). человек существо биологическое, следует ритмам
- Б). во время отдыха человек восстанавливает силы для дальнейшей работы
- В). Во время отдыха человек анализирует, как он использует свое время
- Г). Все ответы верны

9. Целесообразнее делегировать дела

- А). с высокой приоритетностью
- Б). со средней приоритетностью
- В). С низкой приоритетностью

10. Расшифруйте критерии КИНДР-целей К И Н Д Р .

ТЕСТ ПО ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ

Вопрос 1. Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является ...

- Ответ: релевантность

Вопрос 2. Все контексты можно разделить на ...

- Ответ: 4 условные группы

Вопрос 3. ... – это технология, позволяющая использовать невосполнимое время жизни в соответствии со своими личными и бизнес-целями и ценностями

- Ответ: Тайм-менеджмент

Вопрос 4. Одним из шагов техники контекстного планирования является ...

- Ответ: просмотр списка задач при приближении контекста

Вопрос 5. Показателем для хронометража может быть ...

- Ответ: любая цель

Вопрос 6. «...» – это крупные задачи, которые невозможно решить за один раз

- Ответ: Слоны

Вопрос 7. Неверно, что ... является правилом организации эффективного отдыха

- Ответ: концентрация

Вопрос 8. Стратегия достижения SMART-цели (действие в задачной ситуации) называется ...

- Ответ: «воронкой шагов»

Вопрос 9. Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является ...

- Ответ: измеримость

Вопрос 10. «...» – это мелкие задачи, на решение которых не требуется много сил и времени, но которые очень неприятны и их хочется отложить

- Ответ: Лягушки

Вопрос 11. Техника хронометража помогает ...

- Ответ: выявить свои типовые поглотители времени

Вопрос 12. По матрице Эйзенхауэра важные, но несрочные задачи относятся к категории ...

- Ответ: В

Вопрос 13. Для создания эффективного обзора задач важен принцип ...

- Ответ: материализации

- **Вопрос 14.** ...– значит, принять решение, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, какие – второстепенное
 - Ответ: Расставить приоритеты
- **Вопрос 15.** При использовании многокритериальной оценки каждый вариант оценивается ...
 - Ответ: по всем критериям
- **Вопрос 16.** Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является привязка ...
 - Ответ: ко времени
- **Вопрос 17.** Неверно, что ... является способом самонастройки на решение задач
 - Ответ: техника хронометража
- **Вопрос 18.** Все поглотители времени по степени контролируемости можно условно разделить на ...
 - Ответ: 3 группы
- **Вопрос 19.** В истории развития отечественного тайм-менеджмента можно выделить ...
 - Ответ: 3 этапа
- **Вопрос 20.** Древние греки называли поглотители времени ...
 - Ответ: хронофагами
- **Вопрос 21.** Стратегия достижения надцели (действие в проблемной ситуации) называется ...
 - Ответ: «веером возможностей»
- **Вопрос 22.** ...– это эффективный инструмент для планирования и контроля сложно структурированных задач с конкретными сроками
 - Ответ: Двухмерный график
- **Вопрос 23.** Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является ...
 - Ответ: достижимость
- **Вопрос 24.** Неверно, что ... являются группой инструментов создания обзора
 - Ответ: хронокарты
- **Вопрос 25.** Неверно, что ... является одним из видов хронофагов
 - Ответ: зависание
- **Вопрос 26.** Матрица Эйзенхауэра позволяет расставить приоритеты, оценив все задачи по двум критериям – ...
 - Ответ: важность и срочность
- **Вопрос 27.** ... – это учет расходов личного времени путем простой письменной фиксации
 - Ответ: Хронометраж
- **Вопрос 28.** ... – это удачный момент для решения задачи, удачный шанс, нелинейное время.
 - Ответ: Кайрос
- **Вопрос 29.** Подход, при котором человек действует вопреки внешним обстоятельствам, активно влияет на свою жизнь, называется...
 - Ответ: проактивным
- **Вопрос 30.** Подход, при котором человек полностью зависит от внешних обстоятельств, не влияя активно на свою жизнь, называется...
 - Ответ: реактивным
- **Вопрос 31.** Лишний шаг в алгоритме жестко-гибкого планирования: «...»
 - Ответ: провести хронометраж всех задач в плане
- **Вопрос 32.** Неэффективно организованные процессы деятельности, ведущие к потерям времени, называются ...
 - Ответ: поглотителями времени
- **Вопрос 33.** «Бифштексы», получаемые в результате «нарезки слона», бывают ...
 - Ответ: реальными и иллюзорными
- **Вопрос 34.** По матрице Эйзенхауэра неважные и несрочные задачи относятся к категории ...
 - Ответ: D
- **Вопрос 35.** В контекстном планировании задачи, для которых время исполнения известно заранее, называются ...
 - Ответ: жесткими
- **Вопрос 36.** ... – это представление информации, которое позволяет увидеть всю совокупность и взаимосвязь элементов и дает возможность эффективно принимать решения
 - Ответ: Обзор задач
- **Вопрос 37.** Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является ...
 - Ответ: конкретность формулировки
- **Вопрос 38.** К гибким задачам относится задача «...»
 - Ответ: Разработать регламент обработки входящих заказов

- Ответ: ?Представить информацию о росте производства самарского филиала на совете директоров
- Ответ: Позвонить ключевому клиенту, договориться о встрече
- **Вопрос 39. ... – это инструмент целеполагания, который помогает не потерять свои цели из виду и служит напоминанием о целях.**
- Ответ: Стратегическая картонка
- **Вопрос 40. Неверно, что ... является шагом алгоритма жестко-гибкого планирования**
- Ответ: отслеживание изменения показателей с помощью графика
- Ответ: выбор двух показателей для отслеживания
- Ответ: выделение из списка выполненных задач
- **Вопрос 41. «Бифштексы», получаемые в результате «нарезки слона», должны соответствовать ...**
- Ответ: SMART-критериям
- **Вопрос 42. При определении приоритетов с помощью матрицы Эйзенхауэра все задачи делятся на ...**
- Ответ: 4 категории

1. Тайм менеджмент - это :

1. Технология эффективного управления своей деятельностью
2. Технология поиска и устранения «потерь времени»
3. Технология позволяющая успевать все запланированное

2. В истории развития отечественного тайм-менеджмента можно выделить:

1. 3 этапа
2. 5 этапов
3. 6 этапов

3. В контекстном планировании задачи, для которых время исполнения известно заранее, называются :

1. бюджетлируемыми
2. жесткими
3. приоритетными

4. Как древние греки называли поглотители времени:

1. хронографами
2. хронофагами
3. хронологиями

5. Что означает принять решение, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, какие – второстепенное:

1. расставить контексты в хронологическом порядке
2. распределить ресурсы

3. расставить приоритеты

6. Матрица Эйзенхауэра позволяет расставить приоритеты, оценив все задачи по двум критериям:

1. срочность и регулярность
2. гибкость и жесткость

3. важность и срочность

7. Как называются неэффективно организованные процессы деятельности, ведущие к потерям времени:

1. рубрикаторами потерь
2. расхитителями собственности

3. поглотителями времени

8. Как называется подход, при котором человек действует вопреки внешним обстоятельствам, активно влияет на свою жизнь:

1. априоритезированным
2. мотивационным

3. проактивным

9. Как называется подход, при котором человек полностью зависит от внешних обстоятельств, не влияя активно на свою жизнь:

1. аддитивным

2. реактивным

3. хронометрированным

10. Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является:

1. реактивность
2. достижимость
3. амбициозность

11. Техника хронометража помогает:

1. выявить свои типовые стратегические цели

2. выявить свои типовые поглотители времени
3. определить критерии для формулирования цели
12. ... – это учет расходов личного времени путем простой письменной фиксации:
 1. кредитование
 2. планирование
 3. бюджетирование
4. хронометраж
5. хронология
13. Корпоративный тайм-менеджмент – это:
 1. управление временем в рамках корпорации
 2. управление временем на корпоративном уровне
3. совокупность технологий «встраивания» методов тайм-менеджмента в систему управления организацией
14. При эффективном делегировании задач необходимо передавать исполнителям задачи ...:
 1. оперативно-тактического характера
 2. стратегического характера
 3. любого уровня и характера – от оперативных до стратегических
15. Ключевые области жизни – это основные направления:
 1. применения техники хронометража
 2. в которых развивается жизнь человека
 3. совершенствования системы контроля и учета личного времени
16. SMART- критерию «конкретная формулировка» соответствует высказывание:
 1. увеличить число активных клиентов, совершающих сделки не реже 3 раз в месяц
 2. увеличить на 15% число клиентов компании
 3. увеличить число активных клиентов компании, часто совершающих сделки
 4. расширение клиентской базы
 5. расширить число клиентов компании, совершающих сделки
17. Аудит потерь и резервов времени – это:
 1. подсчет количества отвлечений
 2. оценка личных временных резервов
 3. определение ключевых для обучения блоков тайм-менеджмента
18. Управление рабочим временем предполагает:
 1. его учет, анализ использования, планирование и контроль
 2. его учет, анализ использования
 3. его планирование и контроль
19. «Чем меньше времени отводят на то или иное дело, тем быстрее мы стремимся его выполнить» - так звучит:
 1. принцип Парето
 2. принцип Эйзенхауэра
3. закон Паркинсона
20. Составление писем, договоров, контроль за выполнением задания целесообразно планировать на:
 1. на время максимальной работоспособности
 2. на время минимальной работоспособности
 3. на время, когда работоспособность составляет 50 % от максимальной

Контрольная работа №1

Вариант 1

Ситуация:

Представьте, что вы — управляющий, которому нужно решить, следует ли установить на заводе новое оборудование.

Задание:

1. Провести диагностику движущих и сдерживающих сил, эффективное управление временем.
2. Какую тактику работы Вы примете? Ответ обоснуйте

Вариант 2

Ситуация:

В туристической организации возникла проблема снижения ее конкурентного статуса на фоне появления новых конкурентов, имеющих значительные преимущества (известный бренд, низкие цены).

Задание:

1. Оцените текущее и целевое состояние проблемы, описанной в ситуации.
2. Какую стратегию Вы выберете? Ответ обоснуйте

Перечень вопросов к зачету по дисциплине «Тайм-менеджмент»

1. Понятие хронометража.
2. Понятие целеполагания.
3. История развития тайм-менеджмента.
4. Основные направления дальнейшего развития тайм-менеджмента.
5. Тайм-менеджмент, как система.
6. Проактивный тайм-менеджмент
7. Реактивный тайм-менеджмент.
8. Ценности при целеполагании.
9. Цели жизни и ключевые области жизни.
10. Определение целей.
11. Что такое Лайф-менеджмент.
12. Методология постановки целей SMART.
13. Использование методологии SMART на работе и в личной жизни.
14. Время как ресурс.
15. Поглотители времени.
16. Минимизация неэффективных расходов времени.
17. Личная эффективность и её анализ.
18. Классификация расходов времени.
19. Ведение хронометража и типичные затруднения.
20. Понятие планирования.
21. Контекстное планирование.
22. Долгосрочное и краткосрочное планирование.
23. Планирование дня.
24. Структурированное внимание.
25. Горизонты планирования.
26. Система планирования, основанная на методе структурированного внимания.
27. Понятие обзора задач.
28. Суть обзора задач.
29. Инструменты создания обзора задач.
30. Контрольные списки.
31. Двухмерные графики как инструмент планирования и контроля.
32. Понятие Майнд-менеджмента и его суть.
33. Расстановка приоритетов.
34. Способы и методы расстановки приоритетов.
35. Определение приоритетов долгосрочных задач.
36. Определение приоритетов краткосрочных задач.
37. Закон Парето.
38. Принцип 80/20 и его использование.
39. Навязанная срочность и важность.
40. Стратегия отказа.
41. ABC-хронометраж.
42. Определение и распределение рабочей нагрузки.
43. Работоспособность человека.
44. Биоритмы человека.
45. Суточные ритмы и распределение рабочей нагрузки.
46. Правила эффективного отдыха.
47. Правила эффективного сна.
48. Правила личной настройки на решение задач.
49. Самонастройка, методы и способы.
50. Лень, в том числе творческая.
51. Самомотивация.
52. Способы и методы решения больших трудоёмких задач.
53. Способы и методы решения мелких и неприятных задач.
54. Корпоративный тайм-менеджмент.
55. Необходимость корпоративного тайм-менеджмента.
56. Предпосылки корпоративного тайм-менеджмента.
57. Тайм-менеджмент в программе корпоративного университета.

58. Корпоративные стандарты тайм-менеджмента.
59. Программа MS Outlook.
60. Правила расстановки приоритетов в программе MS Outlook.
61. Настройка пользовательского представления.
62. Правила автоформатирования.
63. Формирование удобной группировки задач.
64. Планирование «День-Неделя».
65. Обзор сроков исполнения задач.
66. Контроль за назначенными задачами.
67. Корпоративный тайм-менеджмент в MS Outlook

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

«30» 08 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Проектная деятельность

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр
(бакалавр, магистр, дислоцированный специалист)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.э.н., доцент



(Щеульникова Л.Ю.)

Эксперт:

Заместитель Вице-президента-Управляющего
Филиалом ГНБ АО «Среднерусский»



(Тюрина И.С.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

Протокол № 10 от 25.06.2021 г.

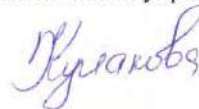
И.о. зав. кафедрой: к.э.н., доцент



(Саяпина Е.Д.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент



(Кулакова Ю.В.)

«28» июня 2021 г.

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор



(Кизим Н.Ф.)

«28» июня 2021 г.

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке рабочей программы дисциплины

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в ред. от 17.08.2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Проектная деятельность» является формирование навыков научно-исследовательской, аналитической и проектной деятельности в сфере экономики.

Задачи преподавания дисциплины:

- развитие творческих и коммуникационных способностей;
- изучение основ проектной деятельности;
- наработка навыков реализации проектной деятельности;
- наработка качеств творческого мышления в рамках проектной деятельности.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.О.26 «Проектная деятельность» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Социально-экономическая статистика», «Финансы, денежное обращение и кредит» и является основой для последующих дисциплин: «Управление бизнес-процессами в сервисе», «Организация и планирование деятельности предприятий сервиса».

4 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Проектная деятельность» направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм,	УК-2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения
		УК-2.2 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся

	имеющихся ресурсов и ограничений	ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы
		УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учётом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм
		УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач
		УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования

Профессиональные компетенции (ПК) и индикаторы их достижения

Тип задач профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
сервисный	ПК-2 Способен применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг потребителям	ПК-2.3 Применяет технологии разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности
исследовательский	ПК-3 Способен провести анализ бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания и их оптимизацию с учетом требований потребителей	ПК-3.4 Участствует в разработке проектов по оптимизации бизнес-процессов организации

В результате изучения дисциплины студент бакалавриата должен:

Знать:

- последовательность формирования экономического решения и его принятия;
- возникающие ограничения в использовании ресурсов в практической деятельности предприятий;
- методы реализации задач при имеющихся ограничениях в рамках принятия управленческого решения;
- методы корректировки принятого управленческого решения в различных ситуациях;
- методы представления к применению, возможной реализации и корректировки проекта в деятельности предприятия;
- особенности применения технологий разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности;
- особенности участия разработки проектов по оптимизации бизнес-процессов организации.

Уметь:

- формировать задачи для достижения определенных целей исходя из имеющихся ресурсов организации;
- учитывать ограничения применения ресурсов в практической деятельности предприятий;
- применять методы реализации задач при имеющихся ограничениях в рамках принятия управленческого решения;
- применять методы корректировки принятого управленческого решения в различных ситуациях;
- применять методы представления к применению, возможной реализации и корректировки проекта в деятельности предприятия;
- применять особенности технологий разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности;
- учитывать особенности участия разработки проектов по оптимизации бизнес-процессов организации.

Владеть:

- навыками выбора оптимального решения в различных ситуациях деятельности предприятия;
- методами обработки и использования эффективной и достоверной информации для принятия управленческих решений;
- методами реализации задач при имеющихся ограничениях в рамках принятия управленческого решения;
- методами корректировки принятого управленческого решения в различных ситуациях;
- методами представления к применению, возможной реализации и корректировки проекта в деятельности предприятия;
- навыками построения особенностей технологий разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности;
- навыками особенностей участия разработки проектов по оптимизации бизнес-процессов организации.

5 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины «Проектная деятельность» составляет 108 часа или 3 зачетные единицы (з.е). Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	28
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	68	
Контактная работа - аудиторные занятия:	68	28
В том числе:		
Лекции	34	14
Практические занятия	34	14
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	
Контактная работа - промежуточная аттестация	-	
Самостоятельная работа (всего):	40	-
в том числе:		
Курсовая работа	-	-
Проработка лекционного материала	16	-
Подготовка к практическим занятиям	10	-
Подготовка к тестированию	10	-
Подготовка к промежуточной аттестации (зачету с оценкой)	4	
Форма(ы) контроля:	Зачет с оценкой	
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	-	-

6 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Академ. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг.	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг.	Прак. занятия	в т.ч. в форме практ. подг.	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг.	Сам. работа
1	Раздел 1. Основы формирования проектной деятельности	30	7	10	4	6	3	-	-	14
1.1	Введение. Понятие проектной деятельности	12	3	4	2	2	1	-	-	6
1.2	Подготовительный этап для обеспечения проектной деятельности	16	4	6	2	4	2	-	-	6
2	Раздел 2. Методы работы с информацией для формирования и представления проекта	43	10	12	5	18	5	-	-	13
2.1	Источники информации. Поиск информации. Работа с информацией	14	2	4	1	6	1	-	-	4
2.2	Формирование навыков оценки получаемой информации	15	4	4	2	6	2	-	-	5
2.3	Музей и выставка как место исследования и сбора информации	14	4	4	2	6	2	-	-	4
3	Раздел 3. Разновидности представления проекта	35	11	12	5	10	6	-	-	13
3.1	Участие в конкурсах, выставках как способ повышения профессиональной зрелости	12	3	4	1	4	2	-	-	4
3.2	Индивидуальный проект	12	4	4	2	3	2	-	-	5
3.3	Организация группового проекта	11	4	4	2	3	2	-	-	4

	ИТОГО	108	28	34	14	34	14	-	-	40
	Подготовка к зачету с оценкой	-								
	ИТОГО	108								

6.2 Содержание разделов дисциплины

Наименование раздела (подраздела) дисциплины	Содержание подраздела
Раздел 1. Основы формирования проектной деятельности	
1.1 Введение. Понятие проектной деятельности	Проект. Типология проектов. Основные характеристики проектной деятельности. Понятие о внеаудиторной самостоятельной работе студента по поиску информации для обеспечения проекта. Понятие об авторском праве. Необходимые условия для организации проектной деятельности. Формы самостоятельной работы. Система регулярного контроля качества самостоятельной части проектной работы. Понятия эскиза, зарисовки, описания, плана, трехмерного, макета и принципиального макета, раскладки, развертки, разреза, проекции. Консультационная помощь. Проект как совокупность различных видов деятельности. Формулирование цели и задачи проекта. Основные принципы поиска названия для дизайн-проекта. Роль слова в системе ассоциативного и образного мышления. Анализ аналогичных проектов. Способы и приемы тестирования результатов проектирования. Различные типы проектов (рабочие, курсовые, дипломные). Самопроверка аргументации при защите рабочего проекта.
1.2 Подготовительный этап для обеспечения проектной деятельности	Материалы и инструменты для проектирования (в зависимости от профиля). Принципы конструирования и проектирования. Теоретические и иллюстративные материалы проектной деятельности. Этапы процесса организации проектной работы. Организация творческой и производственной деятельности дизайнеров и проектных коллективов. График работы над проектом. Оценка общих затрат времени на проектную работу. Распределение ролей в проектном коллективе. Место дизайнера в производственном процессе в различных видах производственной деятельности. Творческое конспектирование. Конспектирование идей. Наброски как вид конспектирования идей в проектной деятельности
Раздел 2. Методы работы с информацией для формирования и представления проекта	
2.1 Источники информации. Поиск информации. Работа с информацией	Сайты, специальные журналы, книги, библиотечные ресурсы Москвы для поиска специальной художественно-проектной информации. Характеристика отдельных источников. Чужой опыт и достижения. Понятие плагиата. Творческое восприятие чужого опыта. Организация информационной деятельности проектного коллектива. Библиографический поиск теоретической базы проектов источников. Обработка полученной информации. Интернет, как один из источников информации. Система банков изображений. Авторство в произведении изобразительного искусства, фотографии, идеи. Понятие заимствования, реплики, переработки, копии, репринта.
2.2 Формирование навыков оценки получаемой информации	Терминология проектирования (варьируется в зависимости от профиля). Профессиональный язык. Систематизация материалов теоретического обеспечения проекта. Качество изобразительного материала, клипарты. Изображения для полиграфического воспроизведения. Качество и разрешение файла
2.3 Музей и выставка как место исследования и сбора информации	Посещение профессиональных выставок, конкурсов. Отчет о посещении музея (выставки) - анализ увиденного, освоение опыта
Раздел 3. Разновидности представления проекта	
3.1 Участие в конкурсах, выставках как способ повышения профессиональной зрелости	Возможности студентов для профессионального роста в рамках учебной работы. Апробация в учебном процессе идей дизайнера сегодняшнего дня. Временные рамки проектной работы. Другие конкретные условия - необходимость соответствия заданным параметрам
3.2 Индивидуальный проект	«Человек-оркестр». Смена условных ролей в индивидуальном проекте. Самопроверка и анализ. Консультирование. Роль руководителя проекта. Опонирование. Этап окончательного выбора и принятие решения. Роль и место заказчика проекта в процессе проектирования
3.3 Организация	Распределение ролей в проектной работе группы. Распределение заданий по

группового проекта	сбору материалов. Формулирование задач. Лидерство. Конкурентность идей. Рефлексиование своей деятельности. Эскизы в проекте как язык визуального обмена информацией, краткий способ формулирования концепции, способ записи идеи. Варианты идей и решений как неотъемлемая часть проекта. Психология выбора. Логическое структурное «дерево» как принцип развития и управления проектным процессом. Уровни и взаимосвязи
--------------------	--

7 СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	В результате освоения дисциплины студент должен:	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
Знать:				
1	последовательность формирования экономического решения и его принятия;	+	+	+
2	возникающие ограничения в использовании ресурсов в практической деятельности предприятий;	+	+	
3	методы реализации задач при имеющихся ограничениях в рамках принятия управленческого решения;	+	+	+
4	методы корректировки принятого управленческого решения в различных ситуациях;	+	+	+
5	методы представления к применению, возможной реализации и корректировки проекта в деятельности предприятия;	+	+	+
6	особенности применения технологий разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности;	+	+	+
7	особенности участия разработки проектов по оптимизации бизнес-процессов организации.	+	+	+
Уметь:				
1	формировать задачи для достижения определенных целей исходя из имеющихся ресурсов организации;	+	+	+
2	учитывать ограничения применения ресурсов в практической деятельности предприятий;	+	+	
3	применять методы реализации задач при имеющихся ограничениях в рамках принятия управленческого решения;	+	+	+
4	применять методы корректировки принятого управленческого решения в различных ситуациях;	+	+	+
5	применять методы представления к применению, возможной реализации и корректировки проекта в деятельности предприятия;	+	+	+
6	применять особенности технологий разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности;	+	+	+
7	учитывать особенности участия разработки проектов по оптимизации бизнес-процессов организации.	+	+	+
Владеть:				
1	навыками выбора оптимального решения в различных ситуациях деятельности предприятия;	+	+	+
2	методами обработки и использования эффективной и достоверной информации для принятия управленческих решений;	+	+	
3	методами реализации задач при имеющихся ограничениях в рамках принятия управленческого решения;	+	+	+
4	методами корректировки принятого управленческого решения в различных ситуациях;	+	+	+
5	методами представления к применению, возможной реализации и корректировки проекта в деятельности предприятия;	+	+	+
6	навыками построения особенностей технологий разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности;	+	+	+
7	навыками особенностей участия разработки проектов по оптимизации бизнес-процессов организации.	+	+	+

В результате освоения дисциплины студент должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

№	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
1	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и	УК-2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между	+	+	+

	выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ними и ожидаемые результаты их решения			
2		УК-2.2 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	+	+	+
3		УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учётом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	+	+	+
4		УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	+	+	+
5		УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования		+	+
6	ПК-2 Способен применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг потребителям	ПК-2.3 Применяет технологии разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности	+	+	+
7	ПК-3 Способен провести анализ бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания и их оптимизацию с учетом требований потребителей	ПК-3.4 Участствует в разработке проектов по оптимизации бизнес-процессов организации	+	+	+

8 ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1 Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела (подраздела) дисциплины	Темы практических занятий	Трудоемкость час.	Форма текущего контроля	Код формируемой компетенции
1	1.1	Изучение основ реализации проектной деятельности	2	-	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, УК-2.5, ПК-2.3, ПК-3.4
	1.2	Изучение этапов формирования проекта и значения в нем участников	2		
2	2.1	Изучение источников информации, используемых для формирования проекта. Изучение методов поиска и работы с информацией	4	-	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, УК-2.5, ПК-2.3, ПК-3.4
	2.2	Изучение методов подбора, обработки и оценки значимости информации для формирования конкретного проекта	6		
	2.3	Изучение мест представления проекта и проведения анализа эффективности его представления	4		
3	3.1	Изучение особенностей построения процесса формирования проекта в рамках образовательной деятельности по предложенному преподавателем заданию	7	Т1	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, УК-2.5, ПК-2.3, ПК-3.4
	3.2	Изучение особенностей формирования и реализации индивидуального проекта	5		
	3.3	Изучение особенностей формирования и реализации группового проекта	4		

8.2 Лабораторные занятия

Лабораторные работы не предусмотрены.

8.3 Курсовая работа

Курсовая работа не предусмотрена

9 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, Chemical Abstracts, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов по материалу лекционного курса;
- подготовку к сдаче зачета с оценкой по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

10.1 Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса, докладов);
- проверки решения задач на практических занятиях (использование формул);
- тестирования (бланкового).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в форме проверки контрольной работы (решения простых и/или сложных практико-ориентированных заданий).

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа у доски, своевременная сдача тестов и контрольной работы.

Критерии для оценивания устного опроса

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 1/3), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 1/3) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

10.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация осуществляется в форме сдачи зачета с оценкой.

Контроль результатов обучения по дисциплине проводится в форме письменно-устных ответов на вопросы. Перечень вопросов и форма билета доводятся до сведения обучающегося накануне контроля.

На подготовку к ответу обучающемуся отводится не менее 1 академического часа. Возможен досрочный ответ.

Зачет с оценкой включает два теоретических вопроса. Трудоемкость заданий каждого вопроса примерно одинакова.

10.3 Оценивание результатов обучения

Показатели оценивания сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине

Сформированность знаний	Сформированность умений	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности
полнота, глубина, осознанность	результативность, правильность, прочность, последовательность, рефлексивность	качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий

10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле

Показатели текущего	Уровень сформированности компетенции
---------------------	--------------------------------------

контроля	высокий	пороговый	не сформирована
Тестирование	с оценкой* «отлично» или «хорошо».	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно»
Решение задач на практических занятиях	в полном объеме с высоким качеством	в полном объеме	не выполнены в полном объеме ко времени контроля
Использование основной и дополнительной литературы	использует самостоятельно	по указанию преподавателя	не использует

*Критерии оценивания указаны в описании теста

10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели оценки (дескрипторы)	Уровень сформированности компетенции			
	высокий		пороговый	не сформирована
	оценка «отлично»	оценка «хорошо»	оценка «удовлетворительно»	оценка «неудовлетворительно»
1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой.	Демонстрирует полное понимание проблемы.	Демонстрирует понимание проблемы.	Демонстрирует понимание проблемы. В основном требования, предъявляемые к заданию, выполнены.	Демонстрирует непонимание проблемы.
2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой.	Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.	Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.	В основном требования, предъявляемые к заданию, выполнены.	Задания не выполнены.
3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность).	Полные ответы на все теоретические вопросы.	Ответы по существу на все теоретические вопросы.	Ответы по существу на все теоретические вопросы, но не имеется доказательств, выводов, обоснований.	Ответы менее чем на половину теоретических вопросов.
4. Уровень использования справочной литературы.	Практические задания выполнены в полном объеме.	Практические задания выполнены.	Намечены схемы решения предложенных практических заданий	Решение практических заданий не предложено.
5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей.	Получены правильные значения всех расчетных (определяемых) величин.	Допущена неточность в расчете (определении) расчетной величины.		
6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.				
7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.				

Шкала используется при оценивании всех компетенций и индикаторов достижения компетенций, предусмотренных данной программой дисциплины.

10.4 Оценочные материалы для текущего контроля

Ниже представлены примеры тестовых вопросов для текущего контроля. Полный текст всех тестов приведен в приложении 2.

Примеры тестового контроля по дисциплине

1. Участники проекта – это _____
 - а) **физические лица и организации, которые непосредственно вовлечены в проект, чьи интересы могут быть затронуты при осуществлении проекта**
 - б) конечные потребители результатов проекта
 - в) команда, управляющая проектом
 - г) заказчик, инвестор, менеджер проекта и команда проекта
2. Организационная структура, при которой возможно перераспределение человеческих ресурсов между проектами без реорганизации существующей структуры – это _____ структура
 1. Ответ - **Матричная**
3. Особенность социальных проектов
 - а) **Количественная и качественная оценка достижения результатов существенно затруднена**
 - б) Целью социальных проектов является улучшение экономических показателей системы

- в) Сроки проекта четко определены и не требуют корректировки в процессе реализации
 - г) Основные ограничения связаны с лимитированной возможностью использования технических мощностей
4. Сторона, вступающая в отношения с заказчиком и берущая на себя ответственность за выполнение работ и услуг по контракту – это _____
2. Ответ - **подрядчик**
5. Инициация проекта – это стадия процесса управления проектом, результатом которой является

3. Ответ - **санкционирование начала проекта**

Критерии для оценивания тестов

- Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.
Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 75-89% вопросов теста.
Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 60-74% вопросов теста.
Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил менее, чем на 60% вопросов теста.

10.5 Оценочные материалы для итогового контроля освоения дисциплины

Ниже представлены примеры вопросов. Полный перечень всех вопросов и задач приведен в приложении 2.

Примеры вопросов к зачету с оценкой

1. Значение проекта и типология проектов.
2. Основные характеристики проектной деятельности.
3. Реализация поиска информации для обеспечения подготовки проекта.
4. Значение авторского права на проект.
5. Необходимость условий для организации проектной деятельности.
6. Система регулярного контроля качества самостоятельной части проектной работы.
7. Значение эскиза, зарисовки, описания, плана, трехмерного макет и принципиального макета, раскладки, развертки, разреза, проекции при подготовке проекта?
8. Консультационная помощь при подготовке проекта.
9. Проект как совокупность различных видов деятельности.
10. Основные принципы поиска названия для дизайн-проекта.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в установленном в Институте порядке.

11.1 Образовательные технологии

Образовательный процесс при освоении дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Возможна реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

11.2 Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3 Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий (решение задач);

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

Оценивание практических заданий входит в оценку.

11.4 Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;

использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.5 Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных экономических задач.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в многосеместровое. Возникшая академическая задолженность должна быть ликвидирована в период следующего семестра до начала зачетной недели.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование,

контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6 Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;
- перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях.

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

По организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к оформлению письменных работ и др.).

При решении задач целесообразно руководствоваться следующими правилами.

1. Прежде всего, нужно хорошо вникнуть в условие задачи, записать кратко ее условие.
2. Если позволяет характер задачи, обязательно сделать рисунок, поясняющий ее сущность.

3. За редкими исключениями, каждая задача должна быть сначала решена в общем виде (т.е. в буквенных обозначениях, а не в числах).

4. Получив числовой ответ, нужно оценить его правдоподобность. Такая оценка может в ряде случаев обнаружить ошибочность полученного результата.

Решение задач принесет наибольшую пользу только в том случае, если обучающийся решает задачи самостоятельно. Решить задачу без помощи, без подсказки часто бывает нелегко и не всегда удается. Но даже не увенчавшиеся успехом попытки найти решение, если они предпринимались достаточно настойчиво, приносят ощутимую пользу, так как развивают мышление и укрепляют волю. Решение задач ни в коем случае не следует откладывать на последний вечер перед занятиями, как, к сожалению, нередко поступают студенты. В этом случае более сложные и притом наиболее содержательные и полезные задачи заведомо не могут быть решены.

Курсовая работа – вид самостоятельной письменной работы, направленный на творческое освоение общепрофессиональных и профильных профессиональных дисциплин и выработку соответствующих профессиональных компетенций. Объем курсовой работы может достигать 30–50 с.; время, отводимое на ее написание – от 1–2 месяцев до семестра. В зависимости от объема времени, отводимого на выполнение задания, курсовая работа может иметь различную творческую направленность. При написании курсовой работы студент должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы. Курсовая работа должна состоять из введения, основной части, заключения и списка использованной литературы. При оценке уровня выполнения курсовой работы, в соответствии с поставленными целями для данного вида учебной деятельности, могут контролироваться следующие умения, навыки и компетенции: умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой; умение собирать и систематизировать практический материал; умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик; умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы; умение соблюдать форму научного исследования; умение пользоваться глобальными информационными ресурсами; владение современными средствами телекоммуникаций; способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств; способность создать содержательную презентацию выполненной работы. При защите представленной курсовой работы целесообразно проводить оценивание знаниевой компоненты дисциплин, использованных при выполнении задания.

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.7 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

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

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

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

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Бурмистрова, Е. В. Методы организации исследовательской и проектной деятельности обучающихся : учебное пособие для вузов / Е. В. Бурмистрова, Л. М. Мануйлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15400-9. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/metody-organizacii-issledovatel'skoy-i-proektnoy-devyatelnosti-obuchayuschih-sya-499048#page/3 (дата обращения 01.06.2021)	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ : учебное пособие для вузов / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 144 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09860-0. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/proektnoe-finansirovanie-i-analiz-489486#page/4 (дата обращения 01.06.2021)	Да
Д-2. Холодкова, В. В. Управление инвестиционным проектом : практическое пособие / В. В. Холодкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 302 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-09088-8. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/upravlenie-investicionnym-proektom-494291#page/1 (дата обращения 01.06.2021)	Да
Д-3. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01505-8. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/upravlenie-proektami-491468#page/4 (дата обращения 01.06.2021)	Да

*Договор № 33.03-2.0-3196/2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе «Юрайт» ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0014 001 5814 244 от 16.03.2021г.

Срок действия с 16.03.2021г. по 15.03.2022г.

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1 Экономические науки: научно-информационный журнал. Режим доступа: <http://ecsn.ru/> (дата обращения 01.06.2021).

2 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 01.06.2021).

3 Информационный портал «EREPORT.RU: мировая экономика». Режим доступа: <http://www.ereport.ru/stat.php> (дата обращения 01.06.2021).

4 Библиотека НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/administration/library/elibrary.html> (дата обращения 01.06.2021).

5 Кафедра «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/faculties/economics/efibu.html> (дата обращения 01.06.2021).

6 Учебный курс «Проектная деятельность» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Режим доступа: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=10> (дата обращения 01.06.2021)

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
Лекционная аудитория (ауд.207)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. 207)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся (ауд.207)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.207)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 222)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотрудику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система MS Windows XP и MS Windows 7 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914.

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные издания по дисциплине.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам лекционного курса; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.О.26 «Проектная деятельность»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 3/108. Контактная работа 68 часов, из них: лекционные 34, практические занятия 34. Самостоятельная работа студента 40 часов. Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой. Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках обязательной части ОПОП.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Социально-экономическая статистика», «Финансы, денежное обращение и кредит» и является основой для последующих дисциплин: «Управление бизнес-процессами в сервисе», «Организация и планирование деятельности предприятий сервиса».

3 Цель и задачи изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование навыков научно-исследовательской, аналитической и проектной деятельности в сфере экономики.

Задачи преподавания дисциплины:

- развитие творческих и коммуникационных способностей;
- изучение основ проектной деятельности;
- наработка навыков реализации проектной деятельности;
- наработка качеств творческого мышления в рамках проектной деятельности.

4 Содержание дисциплины

Основы проектной деятельности. Содержание и этапы проектной деятельности. Методы и инструменты проведения исследований в рамках проектной деятельности. Представление результатов проектной деятельности. Особенности оформления проекта

5. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2):

- Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения (УК-2.1);
 - В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы (УК-2.2);
 - Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учётом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм (УК-2.3);
 - Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач (УК-2.4);
 - Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования (УК-2.5);
- Способен применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг потребителям (ПК-2):
- Применяет технологии разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности (ПК-2.3);
- Способен провести анализ бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания и их оптимизацию с учетом требований потребителей (ПК-3):
- Участвует в разработке проектов по оптимизации бизнес-процессов организации (ПК-3.4).

В результате сформированности компетенции студент должен:

Знать:

- последовательность формирования экономического решения и его принятия;
- возникающие ограничения в использовании ресурсов в практической деятельности предприятий;
- методы реализации задач при имеющихся ограничениях в рамках принятия управленческого решения;
- методы корректировки принятого управленческого решения в различных ситуациях;
- методы представления к применению, возможной реализации и корректировки проекта в деятельности предприятия;
- особенности применения технологий разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности;
- особенности участия разработки проектов по оптимизации бизнес-процессов организации.

Уметь:

- формировать задачи для достижения определенных целей исходя из имеющихся ресурсов организации;
- учитывать ограничения применения ресурсов в практической деятельности предприятий;
- применять методы реализации задач при имеющихся ограничениях в рамках принятия управленческого решения;

- применять методы корректировки принятого управленческого решения в различных ситуациях;
- применять методы представления к применению, возможной реализации и корректировки проекта в деятельности предприятия;
- применять особенности технологий разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности;
- учитывать особенности участия разработки проектов по оптимизации бизнес-процессов организации.

Владеть:

- навыками выбора оптимального решения в различных ситуациях деятельности предприятия;
- методами обработки и использования эффективной и достоверной информации для принятия управленческих решений;
- методами реализации задач при имеющихся ограничениях в рамках принятия управленческого решения;
- методами корректировки принятого управленческого решения в различных ситуациях;
- методами представления к применению, возможной реализации и корректировки проекта в деятельности предприятия;
- навыками построения особенностей технологий разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности;
- навыками особенностей участия разработки проектов по оптимизации бизнес-процессов организации.

6 Виды учебной работы и их объем

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	28
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	68	
Контактная работа - аудиторные занятия:	68	28
В том числе:		
Лекции	34	14
Практические занятия	34	14
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	
Контактная работа - промежуточная аттестация	-	
Самостоятельная работа (всего):	40	-
в том числе:		
Курсовая работа	-	-
Проработка лекционного материала	16	-
Подготовка к практическим занятиям	10	-
Подготовка к тестированию	10	-
Подготовка к промежуточной аттестации (зачету с оценкой)	4	
Форма(ы) контроля:	Зачет с оценкой	
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	-	-

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Вопросы для устного опроса на лекциях и практических занятиях

Устный опрос проводится на каждой лекции в виде кратких ответов на вопросы к обучающимся по ранее рассмотренному материалу с целью активизации работы студентов. Общее время на устный опрос на лекции не превышает 5 мин. Устный опрос проводится также на практических занятиях в процессе решения задач.

Тема 1. Введение. Понятие проектной деятельности

1. Что такое проект?
2. Что такое типология проектов?
3. Назовите основные характеристики проектной деятельности.
4. Как осуществляется поиск информации для обеспечения подготовки проекта?
5. Что такое авторское право на проект?
6. Назовите необходимые условия для организации проектной деятельности.
7. Что такое система регулярного контроля качества самостоятельной части проектной работы?
8. Что такое эскиз, зарисовка, описание, план, трехмерный, макет и принципиальный макет, раскладка, развертка, разрез, проекция?
9. Что такое консультационная помощь?
10. Что такое проект как совокупность различных видов деятельности?
11. Как формулируется цель и задачи проекта?
12. Назовите основные принципы поиска названия для дизайн-проекта.
13. Какая роль слова в системе ассоциативного и образного мышления?
14. Как проводится анализ аналогичных проектов?
15. Назовите способы и приемы тестирования результатов проектирования.
16. Какие типы проектов Вы знаете?
17. Как осуществляется самопроверка аргументации при защите рабочего проекта?

Тема 2. Подготовительный этап для обеспечения проектной деятельности

1. Какие материалы могут применяться при проектировании?
2. Какие инструменты могут применяться при проектировании?
3. Назовите принципы конструирования и проектирования.
4. Что такое теоретические материалы проектной деятельности?
5. Что такое иллюстративные материалы проектной деятельности?
6. Как может быть организована творческая и производственная деятельность дизайнеров и проектных коллективов?
7. Назовите основные этапы процесса организации проектной работы.
8. Как формируется график работы над проектом?
9. Как осуществляется оценка общих затрат времени на проектную работу?
10. Как распределяются роли в проектном коллективе?
11. Определите место дизайнера в производственном процессе в различных видах производственной деятельности.
12. Что такое творческое конспектирование?
13. Что такое конспектирование идей?
14. Что такое наброски как вид конспектирования идей в проектной деятельности?

Тема 3. Источники информации. Поиск информации. Работа с информацией

1. Как используются сайты, специальные журналы, книги, библиотечные ресурсы Москвы для поиска специальной художественно-проектной информации?

2. Что такое характеристика отдельных источников?
3. Как можно применить чужой опыт и достижения при подготовке проекта?
4. Что такое антиплагиат?
5. Что такое творческое восприятие чужого опыта?
6. Как может быть организована информационная деятельность проектного коллектива?
7. Что такое библиографический поиск теоретической базы проектов источников?
8. Как осуществляется обработка полученной информации?
9. Как применяется интернет, как один из источников информации?
10. Что такое система банков изображений?
11. Что такое авторство в произведении изобразительного искусства, фотографии, идеи?
12. Что такое понятие заимствования, реплики, переработки, копии, репринта?

Тема 4. Формирование навыков оценки получаемой информации

1. Какая терминология применяется при проектировании?
2. Как может использоваться профессиональный язык при подготовке проекта?
3. Как осуществляется систематизация материалов теоретического обеспечения проекта?
4. Какое значение при подготовке проекта имеет качество изобразительного материала, клипарты?
5. Как применяются изображения для полиграфического воспроизведения?
6. Какое может применяться качество и разрешение файла при подготовке проекта?

Тема 5. Музей и выставка как место исследования и сбора информации

1. Какая информация может собираться для подготовки проекта при посещении музея?
2. Какая информация может собираться для подготовки проекта при посещении выставки?
3. Какая информация может собираться для подготовки проекта при посещении конкурса?
4. Какой отчет можно подготовить при формировании проекта на основе полученной информации?

Тема 6. Участие в конкурсах, выставках как способ повышения профессиональной зрелости

1. Какие формируются возможности студентов для профессионального роста в рамках учебной работы?
2. Как проводится апробация в учебном процессе идей дизайна сегодняшнего дня?
3. Что такое временные рамки проектной работы?
4. Зачем реализуется необходимость соответствия заданным параметрам?

Тема 7. Индивидуальный проект

1. Что такое «Человек-оркестр»?
2. Как осуществляется смена условных ролей в индивидуальном проекте?
3. Как реализуется самопроверка и анализ индивидуального проекта?
4. Что такое консультирование индивидуального проекта?
5. Что такое роль руководителя проекта?
6. Для чего осуществляется оппонирование индивидуального проекта?
7. Когда осуществляется этап окончательного выбора и принятие решения?
8. Какие роль и место заказчика проекта в процессе проектирования?

Тема 8. Организация группового проекта

1. Как осуществляется распределение ролей в проектной работе группы?
2. Как реализуется распределение заданий по сбору материалов?
3. Как формулируются задачи группового проекта?
4. Что такое лидерство в групповом проекте?

5. Что такое конкурентность идей в групповом проекте?
6. Что такое рефлексирование своей деятельности в групповом проекте?
7. Какие могут применяться эскизы в проекте как язык визуального обмена информацией?
8. Что такое краткий способ формулирования концепции?
9. Что такое способ записи идеи?
10. Какие могут быть варианты идей и решений как неотъемлемая часть проекта?
11. В чем состоит психология выбора группового проекта?
12. Что такое логическое структурное «дерево» как принцип развития и управления проектным процессом?
13. Что такое уровни и взаимосвязи в групповом проекте?

Содержание тестовых материалов

Тест по теме «Особенности реализации проектной деятельности в организации»

В информационном банке содержится 60 тестовых заданий, из которых формируются печатные бланки, содержащие 10 вопросов (заданий), формируя уникальный вариант для каждого студента. Критерии оценивания компьютерного тестирования приведены в разделе 4.2.

1. Участники проекта – это _____
- д) **физические лица и организации, которые непосредственно вовлечены в проект, чьи интересы могут быть затронуты при осуществлении проекта**
- е) конечные потребители результатов проекта
- ж) команда, управляющая проектом
- з) заказчик, инвестор, менеджер проекта и команда проекта
2. Организационная структура, при которой возможно перераспределение человеческих ресурсов между проектами без реорганизации существующей структуры – это _____
- структура
4. Ответ - **Матричная**
3. Особенность социальных проектов
- д) **Количественная и качественная оценка достижения результатов существенно затруднена**
- е) Целью социальных проектов является улучшение экономических показателей системы
- ж) Сроки проекта четко определены и не требуют корректировки в процессе реализации
- з) Основные ограничения связаны с лимитированной возможностью использования технических мощностей
4. Сторона, вступающая в отношения с заказчиком и берущая на себя ответственность за выполнение работ и услуг по контракту – это _____
5. Ответ - **подрядчик**
5. Инициация проекта – это стадия процесса управления проектом, результатом которой является _____
6. Ответ - **санкционирование начала проекта**
6. Инновационные проекты отличаются _____
- а) **высокой степенью неопределенности и рисков**
- б) целью проекта является получение прибыли на вложенные средства
- в) необходимостью использовать функциональные организационные структуры
- г) большим объемом проектной документации
7. Стратегия проекта – это _____
7. Ответ - **направления и основные принципы осуществления проекта**
8. Организационная структура – это _____

а) совокупность элементов организации (должностей и структурных подразделений и связей между ними

б) команда проекта под руководством менеджера проекта

в) организационно-правовая документация предприятия, реализующего проект

г) документация, регламентирующая процессы, происходящие в организации

9. Основной результат стадии разработки проекта

8. Ответ - **сводный план осуществления проекта**

10. Ключевое преимущество управления проектами

а) экономия времени и ресурсов на реализацию проекта за счет применения

б) эффективных методов, технологий и инструментов управления

в) возможность с помощью инструментов планирования смоделировать детально и формализовать реализацию проекта

г) возможность осуществить объективную оценку экономической эффективности инвестиционного проекта

д) формирование эффективной команды по реализации поставленной цели

11. Дисконтирование – это _____

Ответ - **процесс приведения будущих денежных сумм к их стоимости в текущий момент времени**

12. Веха – это _____

а) набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта

б) полный набор последовательных работ проекта

в) **ключевое событие проекта, используемое для осуществления контроля над ходом его реализации**

г) все ответы верны

13. Оценка инвестиционного проекта заключается в сравнении _____

Ответ - **входящих и исходящих проектных потоков**

14. Проект отличается от процессной деятельности тем, что _____

а) проект является непрерывной деятельностью, а процесс – единоразовым мероприятием

б) проект поддерживает неизменность организации, а процессы способствуют ее изменению

в) **процессы в организации цикличны, они повторяются, а проект – уникален, он всегда имеет дату начала и окончания**

г) процессы в организации регламентируются документально, проекты не требуют документального оформления

15. Структурная декомпозиция работ (СДР) проекта – это _____

9. Ответ - **графическое изображение иерархической структуры всех работ проекта**

16. Окружение проекта – это _____

а) **среда проекта, порождающая совокупность внутренних или внешних сил, которые способствуют или мешают достижению цели проекта**

б) совокупность проектных работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в рамках осуществляемого проекта

в) группа элементов (включающих как людей, так и технические элемент, организованных таким образом, что они в состоянии действовать как единое целое в целях достижения поставленных перед ними целей

г) местоположение реализации проекта и близлежащие районы

17. Планирование проекта – это _____

10. Ответ - **непрерывный процесс определения наилучшего способа действий для достижения поставленных целей проекта с учетом складывающейся обстановки**

18. На стадии разработки проекта

а) **расходуется 9-15% ресурсов проекта**

б) расходуется 65-80% ресурсов проекта

в) ресурсы проекта не расходуются

г) Нет верного ответа

19. Метод критического пути используется для _____

11. Ответ - **оптимизации (сокращение сроков реализации проекта)**

20. Проект – это _____

а) инженерная, техническая, организационно-правовая документация по реализации запланированного мероприятия

б) ограниченное по времени, целенаправленное изменение отдельной системы с установленными требованиями к качеству результатов, с ограничениями расходования средств и со специфической организацией

в) группа элементов (включающих как людей, так и технические элемент, организованных таким образом, что они в состоянии действовать как единое целое в целях достижения поставленных перед ними целей

г) совокупность работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено с целью достижения поставленной цели

21. Реализация проекта – это стадия процесса управления проектом, результатом которой является _____

12. Ответ - **осуществление проектных работ и достижение проектных целей**

22. Наибольшее влияние на проект оказывают _____

а) экономические и правовые факторы

б) экологические факторы и инфраструктура

в) культурно-социальные факторы

г) политические и экономические факторы

23. Инвестиции целесообразны в том случае, если период окупаемости не выходит за рамки _____

13. Ответ - **жизненного цикла проекта**

24. Предметная область проекта

а) совокупность проектных работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в рамках осуществляемого проекта

б) результаты проекта

в) местоположение проектного офиса

г) группа элементов (включающих как людей, так и технические элемент, организованных таким образом, что они в состоянии действовать как единое целое в целях достижения поставленных перед ними целей

14. 25. Комплексное выполнение всех описанных в проекте действий, которые направлены на достижение его целей – это:

15. Ответ - **Реализация проекта**

26. Фаза проекта – это _____

а) набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта

б) полный набор последовательных работ проекта

в) ключевое событие проекта, используемое для осуществления контроля над ходом его реализации

г) Все ответы верны

16. 27. Какие факторы сильнее всего влияют на реализацию проекта?

17. Ответ - **Экономические и правовые**

28. Проекты, подверженные наибольшему влиянию внешнего окружения

а) Социальные и инвестиционные

б) Экономические и инновационные

в) Организационные и экономические

г) Нет правильного ответа

18. 29. Назовите отличительную особенность инвестиционных проектов:

19. Ответ - **Высокая степень неопределенности и рисков**

30. Функциональная структура – это _____

- а) совокупность линейно-функциональных подразделений, где каждое подразделение выполняет определенные функции, характерные для всех направлений деятельности предприятия
- б) временная структура, создаваемая для решения конкретной комплексной задачи (разработки проекта и его реализации)
- в) структура, закрепляющая в организационном построении компании два направления руководства – вертикальное (управление функциональными и линейными структурными подразделениями и горизонтальное (управление проектами))
- г) все ответы верны
20. 31. Инициация проекта является стадией в процессе управления проектом, по итогам которой Санкционируется:
21. Ответ - **начало проекта**
32. Последовательность в иерархической структуре целей и задач (сверху вниз)
- а) **1 Миссия**
- б) **2 Стратегическая цель**
- в) **3 Тактические цели**
- г) **4 Оперативные задачи**
22. 33. Как называется временной промежуток между началом реализации и окончанием проекта?
23. Ответ - **Жизненный цикл проекта**
34. Цель проекта – это _____
- а) **желаемый результат деятельности, достигаемый в итоге успешного осуществления проекта в заданных условиях его выполнения**
- б) направления и основные принципы осуществления проекта
- в) получение прибыли
- г) причина существования проекта
24. 35. Проект, который имеет лишь одного постоянного сотрудника – управляющего проектом, является _____ матричной структурой.
25. Ответ - **Слабой**
36. Непосредственное инициирование проекта включает в себя _____
- а) **Принятие решения о начале проекта**
- б) **Определение и назначение управляющего проектом**
- в) **Принятие решения об обеспечении ресурсами выполнения первой фазы проекта**
- г) Анализ проблемы и потребности в проекте
- д) Сбор исходных данных
- е) Организация и контроль выполнения работ
- ж) Утверждение окончательного сводного плана управления проектом
26. 37. Как называется скидка, содействующая рекламе проекта?
27. Ответ - **Маркетинговая**
38. Задачи, которые включает формирование концепции проекта
- а) **Анализ проблемы и потребности в проекте**
- б) **Сбор исходных данных**
- в) **Определение целей и задач проекта**
- г) **Разработка концепции по отдельным функциям управления проекта**
- д) Организация и контроль выполнения работ
- е) Утверждение окончательного бюджета проекта
- ж) Подписание контрактов и контроль за их выполнением
28. 39. Два инструмента, содействующих менеджеру проекта в организации команды, способной работать в соответствии с целями и задачи проекта – это структурная схема организации и _____
29. Ответ - **Матрица ответственности**
40. Последовательность процессов определения целей и задач
- а) **1 Формулирование**

б) 2 Структурирование

в) 3 Согласование

г) 4 Фиксация

30. 41. Три способа финансирования проектов: самофинансирование, использование заемных и _____ средств.

31. Ответ - **Привлекаемых**

42. Критерии, которым должна соответствовать SMART-цель

а) Цель должна быть измеримой, т.е. должны быть указаны конкретные показатели и их значения, по которым определяется степень достижения цели

б) Цель должна быть согласована всеми заинтересованными сторонами

в) Должна быть определена дата достижения цели

г) Цель должна быть сформулирована в одном предложении

д) Цель должна включать в себя перечень ответственных за ее достижение

32. 43. Состояния, которые проходит проект в процессе своей реализации – это _____ проекта.

33. Ответ - **Фазы**

44. Концепция проекта _____

а) должна быть согласована ключевыми участниками проекта: заказчиком, инвестором, спонсором и др.

б) обязательно содержит описание целей проекта, его основных параметров

в) утверждается в завершении фазы инициации проекта

г) обязательно содержит сводный календарный план проектных работ

д) обязательно должна быть оформлена в виде паспорта проекта

е) обязательно должна содержать концепции по управлению коммуникациями, поставками и контрактами

34. 45. Как называется временное добровольное объединение участников проекта, основанное на взаимном соглашении и направленное на осуществление прибыльного, но капиталоемкого проекта?

35. Ответ - **Консорциум**

46. Факторы, которыми характеризуются проектные риски и на основе которых формируется план управления рисками

а) Рисковое событие

б) Вероятность наступления рискованного события

в) Размер потерь в результате наступления рискованного события

г) Степень агрессивности внешней среды

д) Уровень инфляции

е) Конкурентная среда

ж) Региональное законодательство

36. 47. Завершающая фаза жизненного цикла проекта состоит из приемочных испытаний и _____

37. Ответ - **Опытной эксплуатации**

48. Последовательность действий по планированию стоимости проекта

а) 1 Определение стоимости использования ресурсов (материальных и трудовых)

б) 2 Определение стоимости каждой проектной работы, исходя из объема затрачиваемых на выполнение ресурсов и их стоимости

в) 3 Определение стоимости всего проекта

г) 4 Составление, согласование и утверждение сметы проекта

д) 5 Формирование, согласование и утверждение бюджета проекта

38. 49. Как называются денежные потоки, которые поступают от каждого участника реализуемого проекта?

39. Ответ - **Притоки**

50. Предметная область проекта – это _____

- а) содержание и объем проектных работ, совокупность продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в результате завершения осуществляемого проекта
- б) желаемый результат деятельности, достигаемый в итоге успешного осуществления проекта в заданных условиях его выполнения
- в) направления и основные принципы осуществления проекта
- г) территория реализации проекта
- д) причина существования проекта

40. 51. Как называется организационная структура управления проектами, применяемая в организациях, которые постоянно занимаются реализацией одного или нескольких проектов?

41. Ответ - **Всеобщее управление проектами**

52. Календарный план – это _____

- а) документ, устанавливающий полный перечень работ проекта, их взаимосвязь, последовательность и сроки выполнения, продолжительности, а также исполнителей и ресурсы, необходимые для выполнения работ проекта
- б) сетевая диаграмма
- в) план по созданию календаря
- г) документ, устанавливающий основные ресурсные ограничения проекта

42. 53. Проект, заказчик которого может решиться увеличить его окончательную стоимость по сравнению с первоначальной, является _____

43. Ответ - **Краткосрочным**

54. Из двух проектов уровень доходности выше у того, у которого _____

а) **IRR-г больше**

б) IRR больше

в) IRR меньше

г) выше объем выручки

44. 55. Объединение ресурсов в процессе создания виртуального офиса проекта характеризуется _____ независимостью.

45. Ответ - **Территориальной**

56. При принятии решения об инвестировании необходимо учитывать _____

а) **инфляцию, риски, альтернативные варианты инвестирования**

б) инфляцию и риски

в) инфляцию и альтернативные варианты инвестирования

г) риски и альтернативные варианты инвестирования

57. Деятельность - связанная с решением творческих исследовательских задач, с заранее неизвестным результатом и предполагающая наличие основных этапов – это _____ ?

46. Ответ - **исследовательская деятельность**

58. Соответствие фаз проекта и целей оценки инвестиционного проекта

а) **Принятия решения об инвестировании — инициация проекта**

б) **Разработки оптимальной схемы инвестирования — разработка проекта**

в) **Промежуточная оценка проекта, с целью принятия решения о дальнейшем инвестировании — реализация проекта**

г) **Финальная оценка результатов проекта – завершение проекта**

59. Непосредственное решение реальной прикладной задачи и получение социально- значимого результата – это особенности _____

47. Ответ - **прикладного проекта**

60. Составляющие стадии реализации проекта

а) **Организация и контроль выполнения проекта**

б) **Анализ и регулирование выполнение проекта**

в) Ввод в эксплуатацию и принятие проекта заказчиком

г) Документирование и анализ опыта выполнения данного проекта

д) **Формирование концепции проекта**

Вопросы, включаемые в билеты к зачету с оценкой

1. Значение проекта и типология проектов.
2. Основные характеристики проектной деятельности.
3. Реализация поиска информации для обеспечения подготовки проекта.
4. Значение авторского права на проект.
5. Необходимость условий для организации проектной деятельности.
6. Система регулярного контроля качества самостоятельной части проектной работы.
7. Значение эскиза, зарисовки, описания, плана, трехмерного макет и принципиального макета, раскладки, развертки, разреза, проекции при подготовке проекта?
8. Консультационная помощь при подготовке проекта.
9. Проект как совокупность различных видов деятельности.
10. Основные принципы поиска названия для дизайн-проекта.
11. Роль слова в системе ассоциативного и образного мышления и анализ аналогичных проектов.
12. Способы и приемы тестирования результатов проектирования.
13. Самопроверка аргументации при защите рабочего проекта.
14. Материалы и инструменты при проектировании.
15. Принципы конструирования и проектирования.
16. Теоретические и иллюстративные материалы проектной деятельности.
17. Организация творческой и производственной деятельности дизайнеров и проектных коллективов.
18. Основные этапы процесса организации проектной работы.
19. График работы над проектом. Оценка общих затрат времени на проектную работу.
20. Распределение ролей в проектном коллективе. Место дизайнера в производственном процессе в различных видах производственной деятельности.
21. Творческое конспектирование. Конспектирование идей.
22. Наброски как вид конспектирования идей в проектной деятельности.
23. Сайты, специальные журналы, книги, библиотечные ресурсы для поиска специальной художественно-проектной информации. Характеристика отдельных источников.
24. Применение чужого опыта и достижений при подготовке проекта. Значение антиплагиата. Творческое восприятие чужого опыта.
25. Организация информационной деятельности проектного коллектива.
26. Библиографический поиск теоретической базы проектов источников.
27. Обработка полученной информации.
28. Интернет, как один из источников информации.
29. Авторство в произведении изобразительного искусства, фотографии, идеи.
30. Понятие заимствования, реплики, переработки, копии, репринта.
31. Профессиональный язык при подготовке проекта.
32. Систематизация материалов теоретического обеспечения проекта.
33. Качество изобразительного материала, клипарты при подготовке проекта.
34. Качество и разрешение файла при подготовке проекта. Изображения для полиграфического воспроизведения.
35. Информация и ее обработка для подготовки проекта при посещении музея, выставки, конкурса.
36. Возможности студентов для профессионального роста в рамках учебной работы.
37. Апробация в учебном процессе идей дизайна сегодняшнего дня.

38. Временные рамки проектной работы. Необходимость соответствия заданным параметрам.
39. Смена условных ролей в индивидуальном проекте. Самопроверка и анализ индивидуального проекта.
40. Консультирование индивидуального проекта. Роль руководителя проекта.
41. Оппонирование индивидуального проекта. Этап окончательного выбора и принятие решения.
42. Роль и место заказчика проекта в процессе проектирования.
43. Распределение ролей и заданий по сбору материалов в проектной работе группы.
44. Лидерство и конкурентность идей в групповом проекте.
45. Рефлексиование своей деятельности в групповом проекте.
46. Эскизы в проекте как язык визуального обмена информацией.
47. Краткий способ формулирования концепции и способ записи идеи.
48. Варианты идей и решений как неотъемлемая часть проекта.
49. Психология выбора группового проекта.
50. Логическое структурное «дерево» как принцип развития и управления проектным процессом.
51. Уровни и взаимосвязи в групповом проекте.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

« 30 » 08 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Документирование управленческой деятельности

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, докторантский классификатор)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчики:

Доцент кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.э.н., доцент

(Крылова В.В.)

Доцент кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.э.н., доцент

(Саяпина Е.Д.)

Эксперт:

Заместитель Вице-президента-Управляющего
Филиалом ГИБ АО «Среднерусский»

(Тюрина И.С.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

Протокол № 10 от 25.06.2021 г.

И.о. зав. кафедрой: к.э.н., доцент

(Саяпина Е.Д.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

(Кулакова Ю.В.)

«Ф» июль 2021 г

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

(Кизим Н.Ф.)

«Ф» июль 2021 г

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке рабочей программы дисциплины

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в ред. от 17.08.2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Документирование управленческой деятельности» является получение базовых знаний и формирование основных навыков в области документального оформления управленческих решений.

Задачи преподавания дисциплины:

- ознакомление студентов с общими принципами документационного обеспечения деятельности предприятия;
- освоение студентами правил и форм деловой и коммерческой корреспонденции;
- ознакомление студентов с основными видами документов, образующихся в деятельности предприятий;
- формирование у студентов знаний и навыков рациональной организации документационного обеспечения управления.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.О.27 «Документирование управленческой деятельности» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): «Социология», «Введение в профессию» и является основой для последующих дисциплин: «Стандартизация, сертификация и лицензирование», «Организация и планирование деятельности предприятий сервиса».

4 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Документирование управленческой деятельности» направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
---	---	--

Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции
--------------	--	--

Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-6 Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	ОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.3 Умеет выбирать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности

В результате изучения дисциплины студент бакалавриата должен:

Знать:

- основные понятия ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;
- системы документации, требования к составлению и оформлению документов;
- особенности формирования документов на нескольких языках;
- правила и формы деловой и коммерческой переписки;
- требования к составлению и оформлению отчетной документации;
- особенности использования информационных технологий по работе с документами в организации.

Уметь:

- применять на практике нормативные документы по стандартизации в области документирования, действующие на территории РФ;
- грамотно организовать систему документооборота в организации;
- формировать документы на нескольких языках;
- формулировать тексты деловых и коммерческих писем для свободного и равноправного общения с партнерами;
- интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий;
- применять информационные технологии по формированию документов различного назначения.

Владеть:

- навыками составления локальных правовых актов и основных организационных документов;
- навыками составления проектов основных управленческих документов и писем;
- современными информационными технологиями обработки и хранения информации;
- навыками создания документов на нескольких языках;
- навыками работы с современными видами оргтехники и использования средств малой оргтехники (папок, сканеров, степлеров, органайзеров и т.д.);
- навыками оформления требуемых форм отчетной документации;
- спецификой формирования документов в информационных технологиях организации.

5 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины «Документирование управленческой деятельности» составляет 108 часов или 3 зачетные единицы (з.е). Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	30

Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	68	
Контактная работа - аудиторные занятия:	68	30
В том числе:		
Лекции	34	12
Практические занятия	34	18
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	
Контактная работа - промежуточная аттестация	-	
Самостоятельная работа (всего):	40	-
в том числе:		
Курсовая работа	-	-
Проработка лекционного материала	13	-
Подготовка к практическим занятиям	13	-
Подготовка к тестированию	16	-
Подготовка к промежуточной аттестации (зачету с оценкой)	4	
Форма(ы) контроля:	Зачет с оценкой	
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	-	-

6 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Академ. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг.	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг.	Прак. занятия	в т.ч. в форме практ. подг.	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг.	Сам. работа
1	Раздел 1. Основы организации документооборота на предприятии	27	9	6	3	12	6	-	-	9
1.1	Основные понятия по делопроизводству	6	2	2	1	1	1	-	-	3
1.2	Унифицированные системы документации на предприятии	15	5	2	1	10	4	-	-	3
1.3	Организация работы с документами	6	2	2	1	1	1	-	-	3
2	Раздел 2. Разновидности систем документации	81	21	28	9	22	12	-	-	31
2.1	Система организационной документации	21	5	7	2	6	3	-	-	8
2.2	Система распорядительной документации	22	7	8	3	6	4	-	-	8
2.3	Система информационно-справочной документации	20	5	7	2	5	3	-	-	8
2.4	Система плановой и отчетной документации	18	4	6	2	5	2	-	-	7
	ИТОГО	108	30	34	12	34	18	-	-	40
	Подготовка к зачету с оценкой	-								
	ИТОГО	108								

6.2 Содержание разделов дисциплины

Наименование раздела (подраздела) дисциплины	Содержание подраздела
Раздел 1. Основы организации документооборота на предприятии	
1.1 Основные понятия по делопроизводству	Цели и задачи курса «Делопроизводство». Термин «делопроизводство». Основные понятия курса: информация, документ, реквизит, официальные документы, документооборот, системы документации. Основные нормативные акты, регулирующие документационное обеспечение управления.
1.2 Унифицированные системы документации на	Унификация и стандартизация документов. Основные направления и порядок проведения унификации и стандартизации документов. Унифицированные системы

предприятия	документации. Классификация документов. Общие правила оформления документов. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»: назначение и содержание, правила оформления каждого реквизита, оформление бланков документов. Классификация реквизитов.
1.3 Организация работы с документами	Понятие организации работы с документами. Служба документационного обеспечения управления. Регламентация деятельности службы ДОУ. Организационные формы делопроизводства. Виды документопотоков. Схема документооборота. Требования к рациональной организации документооборота. Этапы работы с входящими документами: получение, обработка. Рассмотрение документов руководителем организации. Резолюция. Обработка и отправка исходящих документов. Работа с внутренними документами. Регистрация документов: понятие, цели регистрации. Регистрационно-контрольные формы. Контроль исполнения документа: понятие, цели. Проверка хода исполнения документа. Завершение исполнения документа и снятие его с контроля. Назначение номенклатуры дел. Требования к оформлению номенклатуры дел. Оперативное хранение. Выдача дел другим подразделениям и организациям. Изъятие документов. Подготовка дел к архивному хранению.
Раздел 2. Разновидности систем документации	
2.1 Система организационной документации	Организационные документы как правовая основа деятельности организации. Общие требования к оформлению организационных документов. Порядок согласования, подписания и утверждения организационных документов. Порядок внесения изменений в организационные документы. Учредительные документы: устав организации, учредительный договор, положение об организации. Штатное расписание. Правила внутреннего трудового распорядка. Положение о структурном подразделении, органе управления. Должностная инструкция. Положение об учетной политике.
2.2 Система распорядительной документации	Цели издания распорядительных документов. Распорядительные документы, издаваемые в условиях единоначалия: приказы, указания, распоряжения, указы. Распорядительные документы, издаваемые в условиях коллегиальности: решения, постановления. Этапы подготовки и оформления распорядительных документов. Структура текста распорядительных документов. Оформление распорядительных документов. Оформление выписок из распорядительных документов.
2.3 Система информационно-справочной документации	Состав, назначение информационно-справочных документов. Виды переписки, классификация служебных писем. Особенности оформления служебного письма. Протокол, его разновидности, правила оформления. Правила оформления акта.
2.4 Система плановой и отчетной документации	Виды плановых документов различных уровней управления. Система отчетной документации.

7 СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	В результате освоения дисциплины студент должен:	Раздел 1	Раздел 2
	Знать:		
1	основные понятия ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;	+	+
2	системы документации, требования к составлению и оформлению документов;	+	+
3	особенности формирования документов на нескольких языках;	+	+
4	правила и формы деловой и коммерческой переписки;	+	+
5	требования к составлению и оформлению отчетной документации;	+	+
6	особенности использования информационных технологий по работе с документами в организации.	+	+
	Уметь:		
1	применять на практике нормативные документы по стандартизации в области документирования, действующие на территории РФ;	+	+
2	грамотно организовать систему документооборота в организации;	+	+
3	формировать документы на нескольких языках;	+	+
4	формулировать тексты деловых и коммерческих писем для свободного и равноправного общения с партнёрами;	+	+
5	интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий;	+	+
6	применять информационные технологии по формированию документов различного назначения.	+	+
	Владеть:		

1	навыками составления локальных правовых актов и основных организационных документов;	+	+
2	навыками составления проектов основных управленческих документов и писем;	+	+
3	современными информационными технологиями обработки и хранения информации;	+	+
4	навыками создания документов на нескольких языках;	+	+
5	навыками работы с современными видами оргтехники и использования средств малой оргтехники (папок, скоросшивателей, степплеров, органайзеров и т.д.);	+	+
6	навыками оформления требуемых форм отчетной документации;	+	+
7	спецификой формирования документов в информационных технологиях организации.	+	+

В результате освоения дисциплины студент должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

№	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Раздел 1	Раздел 2
1	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	+	+
2	ОПК-6 Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	ОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	+	+
3	ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.3 Умеет выбирать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности	+	+

8 ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1 Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела (подраздела) дисциплины	Темы практических занятий	Трудо-емкость час.	Форма текущего контроля	Код формируемой компетенции
1	1.1	Изучение основных понятий курса и нормативно-правового обеспечения документооборота на предприятии	1	Т1,Т2, Т3	УК-4.3, ОПК-6.3, ОПК-8.3
	1.2	Знакомство с ГОСТ Р 7.0.97-2016: цель, основные положения, правила оформления реквизитов	9		
	1.2	Выполнение индивидуального практического задания на тему «Бланки»	3		
	2.1	Выполнение индивидуального практического задания на тему «Оформление организационных документов»	5	Т4	УК-4.3, ОПК-6.3, ОПК-8.3
	2.2	Выполнение индивидуального практического задания на тему «Оформление распорядительных документов»	5		
2	2.3	Выполнение индивидуального практического задания на тему «Оформление деловых писем»	4	Т5	
	2.4	Решение ситуаций на тему «Регистрация документов»	4		
	2.4	Выполнение индивидуального практического задания на тему «Регистрация документов»	2		
		Защита индивидуальных практических заданий	1	-	УК-4.3, ОПК-6.3, ОПК-8.3

8.2 Лабораторные занятия

Лабораторные работы не предусмотрены.

8.3 Курсовая работа

Курсовая работа не предусмотрена

9 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, Chemical Abstracts, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов по материалу лекционного курса;
- подготовку к выполнению и защите индивидуальных практических заданий и сдаче зачета с оценкой по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

10.1 Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса, докладов);
- проверки решения задач на практических занятиях (использование формул);
- тестирования (бланкового);
- выполнение и защита индивидуальных практических заданий.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в форме проверки контрольной работы (решения простых и/или сложных практико-ориентированных заданий).

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа у доски, своевременная сдача тестов и индивидуальных практических заданий.

Критерии для оценивания устного опроса

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 1/3), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 1/3) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

10.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация осуществляется в форме защиты курсовой работы и экзамена.

Контроль результатов обучения по дисциплине проводится в форме письменно-устных ответов на билеты. Перечень вопросов и форма билета доводятся до сведения обучающегося накануне контроля.

На подготовку к ответу обучающемуся отводятся не менее 1 академического часа. Возможен досрочный ответ.

Билеты включают два теоретических вопроса и задачу. Трудоемкость заданий каждого билета примерно одинакова.

10.3 Оценивание результатов обучения

Показатели оценивания сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине

Сформированность знаний	Сформированность умений	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности
полнота, глубина, осознанность	результативность, правильность, прочность, последовательность, рефлексивность	качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий

10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле

Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
	высокий	пороговый	не сформирована
Тестирование	с оценкой* «отлично» или «хорошо».	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно»
Проверка выполнения домашних заданий	с оценкой* «отлично» или «хорошо».	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно» или не выполнены
Решение задач на практических занятиях	в полном объеме с высоким качеством	в полном объеме	не выполнены в полном объеме ко времени контроля
Выполнение индивидуально-практических заданий	в полном объеме с высоким качеством	в полном объеме	не выполнены в полном объеме ко времени контроля
Защита индивидуально-практических заданий	в полном объеме с высоким качеством	в полном объеме	не выполнены в полном объеме ко времени контроля
Использование основной и дополнительной литературы	использует самостоятельно	по указанию преподавателя	не использует

*Критерии оценивания указаны в описании теста

10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели оценки (дескрипторы)	Уровень сформированности компетенции			
	высокий		пороговый	не сформирована
	оценка «отлично»	оценка «хорошо»	оценка «удовлетворительно»	оценка «неудовлетворительно»
1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой.	Демонстрирует полное понимание проблемы.	Демонстрирует понимание проблемы.	Демонстрирует понимание проблемы.	Демонстрирует непонимание проблемы.
2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой.	Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.	Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.	В основном требования, предъявляемые к заданию, выполнены.	Задания не выполнены.
3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность).	Полные ответы на все теоретические вопросы.	Ответы по существу на все теоретические вопросы.	Ответы по существу на все теоретические вопросы, но не имеется доказательств, выводов, обоснований.	Ответы менее чем на половину теоретических вопросов.
4. Уровень использования справочной литературы.	Практические задания выполнены в полном объеме.	Практические задания выполнены.	Намечены схемы решения предложенных практических заданий	Решение практических заданий не предложено.
5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей.	Получены правильные значения всех расчетных (определяемых) величин.	Допущена неточность в расчете (определении) расчетной величины.		
6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.				
7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.				

Шкала используется при оценивании всех компетенций и индикаторов достижения компетенций, предусмотренных данной программой дисциплины.

10.4 Оценочные материалы для текущего контроля

Ниже представлены примеры тестовых вопросов и контрольных заданий для текущего контроля. Полный текст всех тестов и контрольных заданий приведен в приложении 2.

Примеры тестового контроля по темам дисциплины

Пример вопросов теста по теме «Оформление реквизитов документов» (Т1)

Тест Т1 используется для текущего контроля. Тест проводится с использованием печатных бланков. Разработано 15 вариантов бланков. Каждый бланк содержит 5 вопросов и заданий и теоретический вопрос, подобные показанным в примере.

ВАРИАНТ 1

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

- 1 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Подпись»:
- | | | | |
|----|-----------------------|-----------------------|---------------|
| а) | Председатель комиссии | <i>личная подпись</i> | Е.Г. Грибов |
| | Члены комиссии | <i>личная подпись</i> | С.П. Зурабова |
| | | <i>личная подпись</i> | М.Я. Соловьев |
| б) | Председатель комиссии | <i>личная подпись</i> | Е.Г. Грибов |
| в) | Директор | <i>личная подпись</i> | Р.И. Петров |
| г) | Зам. директора | <i>личная подпись</i> | Светин С.С. |
- 2 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Дата»:
- а) 01.01.2009
б) 1 января 2009 г.
в) 01.01.09
г) 01 января 2009 г.
- 3 Каким реквизитом оформляется согласование документа с другими организациями:
- а) грифом согласования
б) визой
- 4 Каким из двух способов утвержден документ, если реквизит «Гриф утверждения» оформлен следующим образом:

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Ростехно»
личная подпись М.И. Яковлев
дата

- 5 Если общество с ограниченной ответственностью «Ягода» имеет вышестоящую организацию – акционерное общество «Фермерская компания «Сельскохозяйственные заготовки» (сокращенно АО ФК «Сельхоззаготовки»), то как правильно оформить реквизит «Наименование организации» для ООО «Ягода»?

Теоретический вопрос:

Реквизиты «Герб (Государственный герб Российской Федерации, герб субъекта Российской Федерации, герб (геральдический знак) муниципального образования)», «Эмблема», «Товарный знак (знак обслуживания)».

Пример вопросов теста по темам «Основные понятия по делопроизводству», «Унифицированные системы документации на предприятии» (Т2)

Тест Т2 используется для текущего контроля. Тест проводится в компьютерном классе с использованием системы поддержки учебных курсов Moodle. В базе 65 вопросов и заданий, подобных показанным в примере, из которых 5 вопросов (заданий) методом случайного выбора предоставляются студенту во время компьютерного тестирования.

1. Определите понятие «документ»:
- а) информация в любой форме (устная, письменная) с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать
б) зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать
в) зафиксированная на бумажном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать
г) зафиксированная на бумажном или электронном носителе информация с произвольными реквизитами
2. Какие функциональные системы документации можно выделить в управленческой деятельности типового предприятия?
- а) систему организационной документации
б) систему документации по образованию
в) систему распорядительной документации
г) систему документации по здравоохранению
д) систему плановой документации
е) систему документации по строительству
3. Укажите нормативные документы, устанавливающие обязательное документирование различной информации:
- а) Трудовой Кодекс РФ
б) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
в) Федеральный закон «Об акционерных обществах»
г) Федеральный закон «О коммерческой тайне»
д) Федеральный закон «О персональных данных»

е) постановление Правительства РФ «О порядке работы с бланками с изображением государственного герба РФ»

4. Укажите виды документов, выделяемые по стадиям создания:

- а) черновики
- б) подлинники
- в) дубликаты
- г) копии
- д) срочные
- е) несрочные

5. Постоянными называются реквизиты документа, которые ...

- а) постоянно присутствуют в документе в неизменном значении
- б) обеспечивают юридическую значимость документа и всегда указываются в документе
- в) для разных видов документов могут иметь разные значения
- г) не меняют своего значения, но необязательно присутствуют в документе

Пример вопросов теста по темам «Система организационной документации», «Система распорядительной документации» (Т3)

Тест Т3 используется для текущего контроля. Тест проводится в компьютерном классе с использованием системы поддержки учебных курсов Moodle. В базе 75 вопросов и заданий, подобных показанным в примере, из которых 5 вопросов (заданий) методом случайного выбора предоставляются студенту во время компьютерного тестирования.

1. Какие из организационных документов обязательно должны составляться в организации согласно законодательству?

- а) учредительные документы
- б) штатное расписание
- в) положения о структурных подразделениях
- г) положение о премировании

2. Кто утверждает устав?

- а) общее собрание учредителей
- б) руководитель организации
- в) руководитель вышестоящей организации
- г) руководитель регистрирующего органа

3. Какие из перечисленных распорядительных документов издаются в условиях коллегиального принятия решений?

- а) Приказ
- б) Указание
- в) Распоряжение
- г) Решение
- д) Указ
- е) Постановление

4. Если в процессе согласования выявляются существенные замечания к проекту распорядительного документа, то ...

- а) виза согласования содержит фразу «Не согласен», документ не редактируется
- б) документ редактируется и согласовывается заново
- в) документ редактируется, но заново не согласовывается

5. Какие из распорядительных документов может подписывать руководитель коммерческой организации единолично?

- а) указ
- б) приказ
- в) распоряжение
- г) указание
- д) решение
- е) постановление

Пример вопросов теста по темам «Система информационно-справочной документации», «Система плановой и отчетной документации» (Т4)

Тест Т4 используется для текущего контроля. Тест проводится в компьютерном классе с использованием системы поддержки учебных курсов Moodle. В базе 60 вопросов и заданий, подобных показанным в примере, из

которых 5 вопросов (заданий) методом случайного выбора предоставляются студенту во время компьютерного тестирования.

1. Плановый документ, содержащий обоснование и основные направления развития той или иной отрасли управления или деятельности, называется ...

- а) программа
- б) план
- в) график
- г) сводка

2. Документы, содержащие сведения о результатах деятельности организации за определенный период времени, выполнении мероприятий, поручений, заданий составляют ...

- а) отчетную документацию
- б) плановую документацию
- в) аналитическую документацию
- г) справочную документацию

3. Какие группы документов относятся к переписке?

- а) служебное письмо
- б) телеграмма
- в) факс
- г) справка
- д) отзыв
- е) перечень

4. В каких формах может быть составлен протокол?

- а) краткий протокол
- б) полный протокол
- в) стенографический протокол
- г) аудио-протокол
- д) видео-протокол
- е) смешанный протокол

5. Укажите обязательные реквизиты служебного письма, проставляемые в организации-отправителе:

- а) справочные данные об организации
- б) ссылка на номер и дату входящего документа
- в) адресат
- г) отметка о поступлении документа в организацию
- д) резолюция
- е) отметка о направлении документа в дело

Пример вопросов теста по теме «Организация работы с документами» (Т5)

Тест Т5 используется для текущего контроля. Тест проводится в компьютерном классе с использованием системы поддержки учебных курсов Moodle. В базе 50 вопросов и заданий, подобных показанным в примере, из которых 5 вопросов (заданий) методом случайного выбора предоставляются студенту во время компьютерного тестирования.

1. Какими организационными документами регламентируется работа службы ДОУ?

- а) Устав службы ДОУ
- б) Положение о службе ДОУ
- в) Должностные инструкции работников службы ДОУ
- г) Правила внутреннего распорядка
- д) Инструкция по делопроизводству
- е) Положение об учетной политике

2. Какие виды обработки входящих документов производятся службой ДОУ на стадии первичной обработки?

- а) проверка правильности доставки корреспонденции и целостности упаковки
- б) сортировка корреспонденции на вскрываемую и невскрываемую
- в) проверка комплектности упаковки
- г) проставление отметки о поступлении документа в организацию
- д) проставление резолюции
- е) сортировка документов на требующие и не требующие обязательного рассмотрения руководителем

3. Укажите особенности автоматизированной формы регистрации документов:

- а) вести регистрацию может только один человек
- б) регистрацией могут заниматься несколько работников на нескольких рабочих местах
- в) контроль исполнения документа проводится автоматически
- г) нельзя систематизировать документы по срокам исполнения
- д) осуществляется быстрый поиск документов по любому реквизиту
- е) затруднена информационно-поисковая работа по документам

4. Какие реквизиты могут проставляться на исходящих документах при регистрации?

- а) отметка о поступлении документа в организацию
- б) резолюция
- в) отметка о контроле
- г) отметка о направлении документа в дело

5. Какие требования необходимо соблюдать при формировании дел?

- а) документы помещаются в дело в одном экземпляре
- б) каждый документ сопровождается заверенной копией
- в) плановая и отчетная документация помещается в дела того года, к которому относится по своему содержанию
- г) плановая и отчетная документация помещается в дела того года, в котором она составлена
- д) каждый том дела не должен содержать более 250 листов

Критерии для оценивания тестов

Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 75-89% вопросов теста.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 60-74% вопросов теста.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил менее, чем на 60% вопросов теста.

Индивидуальные практические задания

Пример индивидуального практического задания на тему «Бланки» (ИПЗ1)

Выполнение индивидуального практического задания ИПЗ1 является показателем текущего контроля. Выполнение индивидуального практического задания проводится в компьютерном классе с использованием текстового редактора. Разработано 11 вариантов заданий, подобных показанному в примере.

Вариант 1

Оформить бланки:

- 1) бланк вида документа – Указание (угловое расположение реквизитов).
- 2) бланк письма (продольное расположение реквизитов)

Реквизиты для оформления бланков:

Наименование организации	Муниципальное образовательное учреждение «Учебно-производственное объединение»
Краткое наименование организации	МОУ «Учебно-производственное объединение»
Наименование вышестоящей организации	Управление профессионального образования Департамента образования города Москвы
Герб (эмблема)	-
Адрес	129128, Москва, ул. Пятницкая, д.7
Телефон (факс), другие справочные данные	тел.: (495) 187-09-06, р/сч. 4020481000000002249 в Отд. 1 Московского ГТУ Банка России г.Москва (БИК 044583001)
ОКПО	53908350
ИНН	5074018361
КПП	507401001

Пример индивидуального практического задания на тему «Оформление организационных документов» (ИПЗ2)

Выполнение индивидуального практического задания ИПЗ2 является показателем текущего контроля. Выполнение индивидуального практического задания проводится в компьютерном классе с использованием текстового редактора. Разработано 11 вариантов заданий, подобных показанному в примере.

Вариант 1

Наименование документа

Устав

Руководитель вышестоящей
организации

Начальник Управления профессионального образования Департамента
образования города Москвы

Устав утверждается приказом руководителя вышестоящей организации.

Структура текста документа:

1. Общие положения
2. Прием в Учреждение
3. Образовательная деятельность Учреждения
4. Управление Учреждением

Пример индивидуального практического задания на тему «Оформление распорядительных документов» (ИП33)

Выполнение индивидуального практического задания ИП33 является показателем текущего контроля. Выполнение индивидуального практического задания проводится в компьютерном классе с использованием текстового редактора. Разработано 11 вариантов заданий, подобных показанному в примере.

Вариант 1

Составьте указание директора об организации дежурства в праздничные дни с 31 декабря по 10 января. Предложите заместителю директора по административно-хозяйственной части Конкиной Е.К. организовать дежурство сотрудников на время праздников. График дежурства необходимо представить на утверждение до 31 декабря. Коменданту здания Куликову О.П. предложите 31 декабря до 17.00 проверить и опечатать все служебные помещения.

Укажите себя в качестве исполнителя проекта указания.

Оформите выписку из Указания для Конкиной, заверенную начальником канцелярии.

Пример индивидуального практического задания на тему «Оформление деловых писем» (ИП34)

Выполнение индивидуального практического задания ИП34 является показателем текущего контроля. Выполнение индивидуального практического задания проводится в компьютерном классе с использованием текстового редактора. Разработано 11 вариантов заданий, подобных показанному в примере.

Вариант 1

Письмо №1

Составьте письмо директора, адресованное директорам общеобразовательных учебных заведений города Москвы о приглашении школьников и их родителей посетить МОУ «Учебно-производственное объединение» в «День открытых дверей» 10 марта 20__ г. в 12-00. Место проведения встречи школьников и их родителей с преподавателями объединения – актовый зал (второй этаж).

Письмо №2

Составьте информационное письмо от имени директора в ответ на просьбу адресата предоставить информацию о направлениях подготовки и переподготовки специалистов в МОУ «Учебно-производственное объединение». К письму прилагаются учебные планы названных направлений подготовки и переподготовки.

Пример индивидуального практического задания на тему «Оформление информационно-справочных документов» (ИП35)

Выполнение индивидуального практического задания ИП35 является показателем текущего контроля. Выполнение индивидуального практического задания проводится в компьютерном классе с использованием текстового редактора. Разработано 11 вариантов заданий, подобных показанному в примере.

Вариант 1

Составить акт технической экспертизы, проведенной на основании приказа директора.

Состав комиссии: председатель комиссии – заместитель директора по административно-хозяйственной части Конкина Е.К. и 2 члена комиссии – инженер и бухгалтер. При составлении акта присутствует комендант здания Куликова О.П.

Комиссия провела оценку технического состояния оборудования Модем Асорп-56000, предоставленного комендантом здания Куликовой О.П., и пришла к выводу, что в модеме вышел из строя блок питания.

Заключение комиссии:

1. В результате указанных неисправностей оборудование признано непригодным к дальнейшей эксплуатации.

2. Ремонт оборудования экономически нецелесообразен в связи с высокой стоимостью комплектующих изделий.

3. Оборудование рекомендовано к списанию как не подлежащее ремонту и модернизации.

4. Использование деталей для другого оборудования невозможно.

Акт составлен в 2-х экземплярах: коменданту Куликовой О.П. и в бухгалтерию.

Пример индивидуального практического задания на тему «Регистрация документов» (ИП36)

Выполнение индивидуального практического задания ИПЗ6 является показателем текущего контроля. Выполнение индивидуального практического задания проводится на основе выполненных ранее индивидуальных практических заданий, с использованием заготовленных бумажных бланков журналов регистрации и регистрационно-контрольных карточек.

1 Произвести регистрацию следующих документов:

- внутренних документов (распорядительных документов, оформленных в ИПЗ № 3);
- исходящих документов (писем, оформленных в ИПЗ № 4);
- входящего документа (письма, оформленного в ИПЗ № 4 другим студентом группы).

Внимание! Согласно индивидуальному практическому заданию № 4 письмо №2 должно быть оформлено в 2-х экземплярах. Один экземпляр необходимо оставить себе, а другой экземпляр отдать студенту своей группы и получить от него второй экземпляр его письма №2.

Для каждого документа необходимо:

1.1 Проставить на документе необходимые реквизиты (в порядке оформления):

- 27 - отметка о поступлении документа в организацию (для входящих документов):
 - Дата поступления – следующий день после даты документа;
 - Входящий номер – порядковый номер входящего документа (1 или 2) с учетом даты.
- 28 – резолюция (для входящих документов) с указанием:
 - исполнителей;
 - содержания поручения и срока его исполнения;
 - подписи руководителя и даты составления резолюции;
- 29 - отметка о контроле;
- 30 - отметка о направлении документа в дело с указанием:
 - кратких сведений об исполнении документа;
 - номера дела, в котором будет храниться документ. Все документы подшиваются в одно дело. Номер дела состоит из буквенного кода «ДУД» и номера варианта студента;
 - личной подписи студента и даты формирования дела.

1.2 Произвести запись о документе в регистрационно-контрольной форме:

- исходящие и внутренние документы регистрируются в журналах регистрации;
- входящие документы регистрируются в регистрационно-контрольной карточке.

Примечания:

1. В графе «Содержание» указывается вид документа (письмо, приказ и т.п.) и заголовок к тексту документа.
2. В графе «Отметка об исполнении» указывается, кем, когда и как решен рассматриваемый вопрос.
3. В регистрационно-контрольной карточке срок исполнения (число месяца) обводится кружком на верхней линейке.

2 Произвести формирование дела подготовить его к хранению

2.1 Собрать документы в дело в порядке выполнения индивидуальных практических заданий. Пронумеровать листы дела – в правом верхнем углу арабскими цифрами.

2.2 Подготовить бланк «Внутренняя опись документов дела».

Вопросы (задания) для защиты индивидуальных практических заданий

Критерии оценивания защиты индивидуальных практических заданий приведены в разделе 6.3.

1. Для выбранного преподавателем бланка:

- 1) Назовите вид бланка:
 - а) общий бланк, бланк конкретного вида документа или бланк письма;
 - б) бланк организации в целом, филиала организации, структурного подразделения или должностного лица.
- 2) Для каких документов может применяться такой вид бланка? Кем он должен быть подписан?
- 3) Назовите вариант расположения реквизитов на бланке (угловой и продольный).
- 4) Назовите формат бланка и размеры полей.
- 5) Назовите все реквизиты, нанесенные на бланк. Поясните правила оформления одного из реквизитов, выбранного преподавателем.

2. Для выбранного преподавателем документа:

- 1) Назовите вид документа и систему документации, к которой относится документ (организационные, распорядительные или информационно-справочные документы).
- 2) Поясните назначение документа:
 - а) для организационного документа – является ли документ учредительным (какие организации его используют) или иным организационным (для каких целей применяется)?
 - б) для распорядительного документа – используется ли документ в условиях коллегиальности или единоначалия? для решения каких вопросов он может применяться?
 - в) для информационно-справочного документа – относится ли документ к переписке (требуется ли ответа) или нет (для каких целей применяется)?
- 3) Поясните особенности оформления текста документа.
- 4) Покажите, нанесены ли на документ следующие реквизиты:

- адресат;
- гриф согласования документа;
- виза;
- подпись;
- гриф утверждения документа;
- резолюция;
- отметка о направлении документа в дело.

Поясните правила оформления одного из этих реквизитов, выбранного преподавателем.

5) К какому из документопотоков организации относится документ (входящий, исходящий или внутренний)? Назовите этапы документооборота для этого документопотока. Покажите, какие реквизиты проставляются на документе при обработке и/или регистрации. Покажите регистрационную форму, оформленную для документа.

Критерии для оценивания выполнения индивидуальных практических заданий

Выполнение индивидуальных практических заданий оценивается по следующим критериям: правильность выполнения заданий, самостоятельность выполнения заданий, аккуратность в оформлении работы, своевременная сдача выполненного задания.

Оценка «отлично» выставляется, если студент выполнил все задания правильно и аккуратно, индивидуальное задание выполнено полностью самостоятельно или с незначительной помощью преподавателя и сдано в срок.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент выполнил индивидуальное задание самостоятельно, при выполнении заданий присутствуют несущественные ошибки, устраненные после консультации с преподавателем, индивидуальное задание сдано в срок; либо индивидуальное задание выполнено правильно и самостоятельно, но сдано после контрольного срока.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если при выполнении индивидуального задания студенту требовался значительный объем консультаций преподавателя, при этом задание сдано в срок; либо индивидуальное задание выполнено с несущественными ошибками или неаккуратно оформлено, но сдано после контрольного срока.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если выполнено менее 50% заданий, при этом студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Критерии для оценивания защиты индивидуальных практических заданий

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Домашние задания

Полные тексты домашних заданий, представлены в приложении 2.

Критерии для оценивания выполнения домашних заданий

Выполнение домашнего задания оценивается по следующим критериям: правильность выполнения задания, аккуратность в оформлении работы, использование источников литературы, своевременная сдача выполненного задания.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент выполнил все задания правильно и аккуратно, использовал при выполнении материалы лекций и указанные преподавателем источники литературы, задание выполнено и сдано в срок.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если в решении заданий присутствуют несущественные ошибки, либо все задания выполнены правильно, но неаккуратно оформлены, при этом студент использовал при выполнении материалы лекций и указанные преподавателем источники литературы, задание выполнено и сдано в срок.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если в решении заданий присутствуют существенные ошибки; ошибки объясняются недостаточной проработкой материалов лекций и указанных преподавателем источников литературы, при этом задание выполнено и сдано в срок.

Домашние задания, не выполненные в срок, не оцениваются.

10.5 Оценочные материалы для итогового контроля освоения дисциплины

Ниже представлены примеры вопросов и задач, выносимые на сдачу зачета. Полный перечень всех вопросов и задач приведен в приложении 2.

Примеры вопросов к зачету с оценкой

1. Документы, документирование и документационное обеспечение управления
2. Системы документации на предприятии
3. Унификация и стандартизация документов
4. Законодательное регулирование делопроизводства
5. Нормативно-методическое регулирование делопроизводства

Пример задачи для зачета с оценкой

1. Составьте решение ревизионной комиссии об итогах документальной проверки состояния документационного обеспечения. В акте ревизии были указаны следующие недостатки: в отделе кадров предприятия в личных делах работников отсутствуют некоторые необходимые документы; в канцелярии не ведется книга регистрации приказов по основной деятельности; в бухгалтерии выдача зарплаты по трудовому соглашению механику по ремонту оргтехники не подтверждена актами о выполнении работ. Комиссия решила объявить выговор начальнику отдела кадров Петиной Г.Г., начальнику канцелярии Степанковой Н.С., главному бухгалтеру Прутченко Э.С. и рекомендовать им устранить выявленные нарушения в месячный срок.

Критерии для оценивания ответов на задания к зачету с оценкой

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент отвечает на все задания билета, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в установленном в Институте порядке.

11.1 Образовательные технологии

Образовательный процесс при освоении дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Возможна реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

11.2 Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3 Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий (решение задач);

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

Оценивание практических заданий входит в оценку.

11.4 Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;

использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.5 Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных экономических задач.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в многосеместровое. Возникшая академическая задолженность должна быть ликвидирована в период следующего семестра до начала зачетной недели.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6 Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;
- перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях.

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

По организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к оформлению письменных работ и др.).

При решении задач целесообразно руководствоваться следующими правилами.

1. Прежде всего, нужно хорошо вникнуть в условие задачи, записать кратко ее условие.
2. Если позволяет характер задачи, обязательно сделать рисунок, поясняющий ее сущность.
3. За редкими исключениями, каждая задача должна быть сначала решена в общем виде (т.е. в буквенных обозначениях, а не в числах).

4. Получив числовой ответ, нужно оценить его правдоподобность. Такая оценка может в ряде случаев обнаружить ошибочность полученного результата.

Решение задач принесет наибольшую пользу только в том случае, если обучающийся решает задачи самостоятельно. Решить задачу без помощи, без подсказки часто бывает нелегко и не всегда удается. Но даже не увенчавшиеся успехом попытки найти решение, если они предпринимались достаточно настойчиво, приносят ощутимую пользу, так как развивают мышление и укрепляют волю. Решение задач ни в коем случае не следует откладывать на последний вечер перед занятиями, как, к сожалению, нередко поступают студенты. В этом случае более сложные и притом наиболее содержательные и полезные задачи заведомо не могут быть решены.

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.7 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

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

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

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

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные

издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Чурилов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15583-9. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/yuridicheskoe-delo proizvodstvo-508854#page/4 (дата обращения 01.06.2021)	Да
О-2. Документоведение : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина [и др.]; под редакцией Л. А. Дорониной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15753-6. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/dokumentovedenie-509617#page/4 (дата обращения 01.06.2021)	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14830-5. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-personalom-489305#page/6 (дата обращения 01.06.2021)	Да

*Договор № 33.03-2.0-3196/2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе «Юрайт» ИКЗ 21 1 7707072637 770701001 0014 001 5814 244 от 16.03.2021г.

Срок действия с 16.03.2021г. по 15.03.2022г.

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1 Экономические науки: научно-информационный журнал. Режим доступа: <http://ecsn.ru/> (дата обращения 01.06.2021).

2 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 01.06.2021).

3 Информационный портал «EREPORT.RU: мировая экономика». Режим доступа: <http://www.ereport.ru/stat.php> (дата обращения 01.06.2021).

4 Библиотека НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/administration/library/elibrary.html> (дата обращения 01.06.2021).

5 Кафедра «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/faculties/economics/efibu.html> (дата обращения 01.06.2021).

6 Учебный курс «Документирование управленческой деятельности» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Режим доступа: <https://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=63> (дата обращения 01.06.2021).

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования

		инвалидами и лицами с о ОВЗ
Лекционная аудитория (ауд.215)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. 215)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся (ауд.215)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.215)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 222)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотрудинику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система MS Windows XP и MS Windows 7 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4cба-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914.

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные издания по дисциплине.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам лекционного курса; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.О.27 «Документирование управленческой деятельности»

1. Общая трудоемкость (з.е./ ак. час): 3 / 108. Контактная работа 68 часов, из них: лекционные 34, практические занятия 34. Самостоятельная работа студента 40 часов. Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой. Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках обязательной части ООП.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Социология», «Введение в профессию» и является основой для последующих дисциплин: «Стандартизация, сертификация и лицензирование», «Организация и планирование деятельности предприятий сервиса».

3. Цель и задачи изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Документирование управленческой деятельности» является получение базовых знаний и формирование основных навыков в области документального оформления управленческих решений.

Задачи преподавания дисциплины:

- ознакомление студентов с общими принципами документационного обеспечения деятельности предприятия;
- освоение студентами правил и форм деловой и коммерческой корреспонденции;
- ознакомление студентов с основными видами документов, образующихся в деятельности предприятий;
- формирование у студентов знаний и навыков рациональной организации документационного обеспечения управления.

4. Содержание дисциплины

Основные понятия документирования управленческой деятельности. Документы. Система организационной документации. Система распорядительной документации. Система информационно-справочной документации. Система плановой и отчетной документации. Организация работы с документами.

5. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ООП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4):

- Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции (УК-4.3);

Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса (ОПК-6):

- Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями (ОПК-6.3);

Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-8):

- Умеет выбирать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-8.3)

В результате сформированности компетенции студент должен:

Знать:

- основные понятия ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;

- системы документации, требования к составлению и оформлению документов;

- особенности формирования документов на нескольких языках;

- правила и формы деловой и коммерческой переписки;

- требования к составлению и оформлению отчетной документации;

- особенности использования информационных технологий по работе с документами в организации.

Уметь:

- применять на практике нормативные документы по стандартизации в области документирования, действующие на территории РФ;

- грамотно организовать систему документооборота в организации;

- формировать документы на нескольких языках;

- формулировать тексты деловых и коммерческих писем для свободного и равноправного общения с партнёрами;

- интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий;

- применять информационные технологии по формированию документов различного назначения.

Владеть:

- навыками составления локальных правовых актов и основных организационных документов;
- навыками составления проектов основных управленческих документов и писем;
- современными информационными технологиями обработки и хранения информации;
- навыками создания документов на нескольких языках;
- навыками работы с современными видами оргтехники и использования средств малой оргтехники (папок, скоросшивателей, степлеров, органайзеров и т.д.);
- навыками оформления требуемых форм отчетной документации;
- спецификой формирования документов в информационных технологиях организации.

6 Виды учебной работы и их объем

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	30
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	68	
Контактная работа - аудиторные занятия:	68	30
В том числе:		
Лекции	34	12
Практические занятия	34	18
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	
Контактная работа - промежуточная аттестация	-	
Самостоятельная работа (всего):	40	-
в том числе:		
Курсовая работа	-	-
Проработка лекционного материала	13	-
Подготовка к практическим занятиям	13	-
Подготовка к тестированию	16	-
Подготовка к промежуточной аттестации (зачету с оценкой)	4	
Форма(ы) контроля:	Зачет с оценкой	
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	-	-

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Вопросы для устного опроса на лекциях и практических занятиях

Устный опрос проводится на каждой лекции в виде кратких ответов на вопросы к обучающимся по ранее рассмотренному материалу с целью активизации работы студентов. Общее время на устный опрос на лекции не превышает 5 мин. Устный опрос проводится также на практических занятиях в процессе решения задач.

Задание 1. Ответить на вопрос:

- 1) Каким реквизитом оформляется согласование документа с другими организациями?
- 2) Какими способами может быть утвержден документ?
- 3) Как может быть расположен реквизит «Эмблема организации или товарный знак» по отношению к наименованию организации?
- 4) Как может быть расположен реквизит «Государственный герб РФ» по отношению к наименованию организации?
- 5) Из каких частей может состоять реквизит «Наименование организации»?
- 6) Из каких частей может состоять реквизит «Адресат»?
- 7) На документах какого вида не ставится реквизит «Наименование вида документа»?
- 8) В каком месте документа может быть проставлен реквизит «Виза согласования»?
- 9) В каком случае на документе не обязательно воспроизводить реквизит «Место составления или издания документа»?
- 10) С какой целью на документе оформляется реквизит «Отметка об исполнителе»?
- 11) С какой целью на документе оформляется реквизит «Отметка о контроле»?
- 12) Кем оформляется реквизит «Резолюция»?
- 13) Какие реквизиты относятся к постоянным?

Задание 2. Найти ошибки в оформлении реквизитов (презентация)

- 1) Реквизит 05 «Наименование организации-автора документа»:
 - а) (ПАО ТФ «Континент»)

Публичное акционерное общество Туристическая фирма «Континент»
 - б) Узловский филиал Публичного акционерного общества «Солнечная система»
- 2) Реквизит 10 «Дата документа»:
 - а) 1 января 2020 г.
 - б) 01.01.20
- 3) Реквизит 11 «Регистрационный номер документа»:
 - а) № ОК
 - б) № 1-ОК
- 4) Реквизит 15 «Адресат»:
 - а) МОУ «СОШ № 10»

Директору
Матвеевой Тамаре Алексеевне
 - б) Директору МОУ «СОШ № 10»
Матвеевой Т.А.
 - в) Директору МОУ «СОШ № 10»
300013 г. Тула, ул. Ленинградская, д. 100
- 5) Реквизит 16 «Гриф утверждения документа»:
 - а) утверждение Устава
УТВЕРЖДАЮ
Протокол общего
собрания акционеров
ПАО «Мечта»
от 20.06.2020 № 2
 - б) утверждение Положения о филиале

2 ошибки

УТВЕРЖДЕНО

Генеральным директором

ПАО «Мечта»

П.П. Петровым

20.06.2020

6) Реквизит 17 «Заголовок к тексту»:

а) заголовок к приказу:

внесение изменений в штатное расписание

б) заголовок к протоколу:

О собрании директоров

7) Реквизит 19 «Отметка о приложении»:

название приложения не упомянуто в тексте документа

а) Приложение: справка о согласовании проекта на 1 л.

б) Приложение: на 3 л. в 2 экз.

в) Приложения: справка о согласовании проекта на 1 л. в 1 экз., отзывы по проекту на 2 л. в 1 экз.

8) Реквизит 22 «Подпись»:

а)

Зам. директора

личная подпись

Иванов И.И.

б)

Директор

личная подпись

И.И. Иванов

Члены комиссии

личная подпись

В.В. Ветрова

личная подпись

М.М. Мишин

в)

Председатель

Секретарь

личная подпись И.И. Иванов

личная подпись П.П. Петров

9) Реквизит 20 «Гриф согласования документа»:

«Согласовано»

с директором

МОУ «СОШ № 10»

Петров П.П. Петровым

28.02.2020

9) Реквизит 21 «Виза»:

а) СОГЛАСОВАНО

Сергеев С.П. Сергеев

б) Не согласен

Начальник ПЭО

Сергеев С.П. Сергеев

03.03.2020

10) Реквизит 26 «Отметка о заверении копии»:

«Верно»

Астахова

А.А. Астахова

2.2.2020

11) Реквизит 27 «Отметка о поступлении документа»:

Поступил

Вх. номер 00056

личная подпись А.А. Астахова

2 ошибки

20.05.2020

Задание 3. Оформить заданные реквизиты (у доски или на местах)

1) Общество с ограниченной ответственностью «Томат» имеет вышестоящую организацию – публичное акционерное общество «Фермерская компания «Сельскохозяйственные заготовки» (сокращенно ПАО ФК «Сельхоззаготовки»).

Оформите реквизит 05 «Наименование организации-автора документа»:

- а) для ООО «Томат»
б) для ПАО ФК «Сельхоззаготовки»
- 2) Документ адресован Вам как директору ООО «Пламя». Оформите реквизит 15 «Адресат».
- 3) Официальный документ адресован Вам как частному лицу. Оформите реквизит 15 «Адресат».
- 4) Вы – директор ООО «Пламя». Сегодня Вы утверждаете документ. Оформите реквизит 16 «Гриф утверждения документа».
- 5) Вы – должностное лицо, передающее документ к исполнению своему соседу по парте с просьбой разместить информацию на сайте через неделю. Оформите реквизит 28 «Резолюция».
- 6) Вместе с письмом Вы посылаете 3 экземпляра приложения, названного в тексте документа. Каждое приложение содержится на 2-х листах. Оформите реквизит 19 «Отметка о приложении».
- 7) Вы – президент ПАО «Алмаз». Оформите реквизит «Подпись»:
а) на бланке организации;
б) на чистом листе бумаги.
- 8) Вы – начальник планового отдела ПАО «Алмаз». Оформите реквизит «Подпись»:
а) на бланке организации
б) на бланке планового отдела.
- 9) Вы – начальник планового отдела ПАО «Алмаз», а ваш сосед по парте – начальник финансового отдела. Вы совместно подписываете документ. Оформите реквизит «Подпись» на бланке организации.
- 10) Вы – главный бухгалтер ООО «Скрепка». Сегодня с Вами согласовывается финансовый план дочерней организации. Оформите реквизит 20 «Гриф согласования документа».
- 11) Вы – начальник отдела маркетинга, с которым сегодня согласовывают документ. Замечаний у Вас нет. Оформите реквизит «Визы согласования документа».
- 12) Вы – секретарь-референт. Оформите реквизит «Отметка о заверении копии» сегодняшним числом.
- 13) Вы – исполнитель, составивший проект документа. Оформите реквизит «Отметка об исполнителе».

Домашнее задание 1

(Источник: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=63>)

Найти в интернете 2 картинки с изображением документов (не пустые шаблоны, а примеры заполнения или фото, т.е. реквизиты «Подпись», «Регистрационный номер», «Дата», грифы утверждения, печать и др. были заполнены):

- приказ или распоряжение;
- служебное письмо.

Распечатать документы и отметить на них ошибки оформления реквизитов.

Срок сдачи задания: к следующему практическому занятию.

Домашнее задание 2

(Источник: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=63>)

1. Найти в интернете любую федеральную программу, утвержденную Правительством РФ в 2017 или 2018 г. Выписать:

- название программы;
- кем подписана программа (если подписана);
- каким распорядительным документом утверждена программа;
- содержание программы (не более 5-ти пунктов);
- имеет ли программа приложения (указать не более 5-ти приложений).

2. Найти в интернете любой федеральный план, утвержденный одним из министерств в 2017 или 2018 г. Выписать:

- название плана;
- каким распорядительным документом утвержден план;
- содержание плана (не более 5-ти пунктов, с указанием исполнителей и сроков исполнения).

3. Найти в интернете любой отчет федерального уровня. Выписать:

- название отчета;
- кем подписан отчет;
- каким документом утвержден отчет;
- содержит ли отчет табличную или графическую информацию или приложения.

Срок сдачи задания: к следующему практическому занятию.

Содержание тестовых материалов

Тест по теме «Оформление реквизитов документов»

В информационном банке содержится 30 вариантов печатных бланков печатные бланки, содержащие 6 вопросов (заданий). Критерии оценивания компьютерного тестирования приведены в разделе 4.2.

ВАРИАНТ 1

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

- 1 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Подпись»:
- | | | |
|---------------------------------|-----------------------|----------------------|
| а) Председатель комиссии | <i>личная подпись</i> | Е.Г. Грибов |
| Члены комиссии | <i>личная подпись</i> | С.П. Зурабова |
| | <i>личная подпись</i> | М.Я. Соловьев |
| б) Председатель комиссии | <i>личная подпись</i> | Е.Г. Грибов |
| в) Директор | <i>личная подпись</i> | Р.И. Петров |
| г) Зам. директора | <i>личная подпись</i> | Светин С.С. |
- 2 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Дата»:
- а) **01.01.2009**
 - б) 1 января 2009 г.
 - в) 01.01.09
 - г) **01 января 2009 г.**
- 3 Каким реквизитом оформляется согласование документа с другими организациями:
- а) **грифом согласования**
 - б) визой
- 4 Каким из двух способов утвержден документ, если реквизит «Гриф утверждения» оформлен следующим образом:

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Ростехно»
личная подпись М.И. Яковлев
дата

Ответ – **Утверждение должностным лицом**

5 Если общество с ограниченной ответственностью «Ягода» имеет вышестоящую организацию – публичное акционерное общество «Фермерская компания «Сельскохозяйственные заготовки» (сокращенно ПАО ФК «Сельхоззаготовки»), то как правильно оформить реквизит «Наименование организации» для ООО «Ягода»?

Ответ – **ПАО ФК «Сельхоззаготовки»**
ООО «Ягода»

Теоретический вопрос:

Реквизиты «Герб (Государственный герб Российской Федерации, герб субъекта Российской Федерации, герб (геральдический знак) муниципального образования)», «Эмблема» «Товарный знак (знак обслуживания)».

ВАРИАНТ 2

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

- 1 В каком (каких) из названных реквизитов оформляется дата:
- а) отметка о контроле

- б) **отметка о направлении документа в дело**
 в) **отметка о поступлении документа**
 г) **отметка об исполнителе**
- 2 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Гриф согласования документа»:
 а) «Согласовано»
 Директор МОУ «СОШ № 124»
личная подпись О.И. Петров
 21.02.2009
 б) **СОГЛАСОВАНО**
 Директор МОУ «СОШ № 124»
личная подпись **О.И. Петров**
 21.02.2009
 в) СОГЛАСОВАНО
 с директором МОУ «СОШ № 124»
личная подпись О.И. Петров
 21.02.2009
- 3 В каком месте документа можно расположить реквизит «Герб (Государственный герб Российской Федерации, герб субъекта Российской Федерации, герб (геральдический знак) муниципального образования):
 а) **в центре верхнего поля над серединой наименования организации – автора документа**
 б) на одном уровне с наименованием организации – автора документа
 в) **в левом углу верхнего поля над серединой наименования организации – автора документа**
- 4 Оформите сегодняшнюю дату всеми способами, разрешенными в документах системы ОРД.
 Ответ – **31.10.2022, 31 октября 2022 г., 2022.10.31**
- 5 Вы – исполнитель, составивший проект документа. Оформите реквизит «Отметка об исполнителе».
 Ответ – **В.В. Крылова**
8-961-260-89-96

Теоретический вопрос:

Реквизиты «Справочные данные об организации», «Наименование организации – автора документа».

ВАРИАНТ 3

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

- 1 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Заголовок к тексту» для приказа:
 а) **об организации дежурств**
 б) **о внесении изменений в график отпусков**
 в) внесение изменений в график отпусков
- 2 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Гриф утверждения документа»:
 а) УТВЕРЖДАЮ
 Протокол общего собрания акционеров
 ПАО «Меч»
 от 20.11.2004 № 2
 б) УТВЕРЖДЕНЫ
 Протокол общего собрания акционеров
 ПАО «Меч»
 от 20.11.2004 № 2
 в) **УТВЕРЖДЕНЫ**
Протоколом общего собрания акционеров
ПАО «Меч»
от 20.11.2004 № 2
- 3 Кем оформляется реквизит «Резолюция»?
 а) руководителем организации
 б) специалистом службы ДОУ, направляющим документ на исполнение
 в) **должностным лицом, направляющим документ на исполнение**
 г) исполнителем документа
- 4 Официальный документ адресован Вам как частному лицу. Оформите реквизит «Адресат».
 Ответ – **Крыловой В.В.**
Ул. Орджоникидзе, д. 4, кв. 106,
Г. Новомосковск, Тульская область
301668
- 5 Какие реквизиты относятся к постоянным (напишите номера реквизитов)?
 Ответ – **01-06, 08, 09, 14**

Теоретический вопрос:

Реквизиты «Код формы документа», «Место составления (издания) документа».

ВАРИАНТ 4

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

- 1 Резолюция оформляется:
 - а) исполнителем после исполнения документа
 - б) лицом, готовившим проект документа
 - в) **должностным лицом для организации исполнения документа**
- 2 В каком месте документа можно расположить реквизиты «Эмблема», «Товарный знак (знак обслуживания)»:
 - а) **в центре верхнего поля над серединой наименования организации – автора документа**
 - б) **на одном уровне с наименованием организации – автора документа**
 - в) **в левом углу верхнего поля над серединой наименования организации – автора документа**
- 3 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Отметка о заверении копии»:
 - а) «Верно»
личная подпись А.А. Астахова
10.09.2009
 - б) Верно
Начальник канцелярии личная подпись А.А. Астахова
 - в) **Верно**
Начальник канцелярии
личная подпись А.А. Астахова
10.09.2009

4 Из каких составных частей состоит реквизит «Адресат» (максимальный набор)?

Ответ – **наименование организации (ФИО)**
наименование структурного подразделения
наименование должности, И.О. Фамилия
почтовый адрес

5 Вы – начальник экономического отдела АО «Радуга», а ваш сосед по парте – начальник планового отдела. Вы совместно подписываете документ.

Оформите реквизит «Подпись» на бланке организации.

Ответ – **Начальник** **Начальник**
экономического отдела **планового отдела**
_____ **И.О. Иванов** _____ **И.О. Петров**

Теоретический вопрос:

Реквизиты «Наименование вида документа», «Отметка о приложении».

ВАРИАНТ 5

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

- 1 В каких случаях допускается не воспроизводить на документе наименование организации – автора документа:
 - а) если на документе есть изображение эмблемы, герба (Государственный герб Российской Федерации, герб субъекта Российской Федерации, герб (геральдический знак) муниципального образования)
 - б) если документ предназначен для использования внутри организации
 - в) **наименование организации на документе воспроизводится обязательно**
- 2 Если документ отправляется из организации, то виза проставляется:
 - а) в нижней части оборотной стороны последнего листа подлинника документа
 - б) **в нижней части лицевой стороны копии документа**
 - в) в нижней части лицевой стороны подлинника документа
- 3 В каком случае правильно оформлен реквизит «Подпись»:
 - а) Председатель Секретарь
личная подпись Петров С.Р. личная подпись Лаптева М.В.
 - б) **Председатель** **личная подпись** **С.Р. Петров**
Секретарь **личная подпись** **М.В. Лаптева**
 - в) Председатель личная подпись Петров С.Р.
Секретарь личная подпись Лаптева М.В.

4 С какой целью на документе воспроизводится реквизит «Печать»?

Ответ – **Заверение подлинности подписи**

5 Вы – секретарь руководителя. Оформите «Отметку о заверении копии» сегодняшним числом.

Ответ – **Верно**

Секретарь _____ И.О. Кириллов
31.10.2022

Теоретический вопрос:

Реквизиты «Справочные данные об организации», «Регистрационный номер документа».

ВАРИАНТ 6

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

- 1 Если авторами документа являются несколько организаций, то регистрационный номер документа состоит
 - а) из регистрационного номера, присвоенного в организации, указанной первой
 - б) из номеров, присвоенных в каждой из этих организаций, проставленных через запятую
 - в) из номеров, присвоенных в каждой из этих организаций, проставленных через косую черту**
- 2 При оформлении реквизита «Отметка об исполнителе» в качестве исполнителя указывается
 - а) составитель проекта документа**
 - б) руководитель организации, исполнившей документ
 - в) лицо, исполнившее документ согласно резолюции руководителя
- 3 В каком случае правильно оформлен реквизит «Виза»:
 - а) *личная подпись* С.П. Сергеев
 - б) **Начальник ПЭО**
личная подпись С.П. Сергеев
20.10.2009**
 - в) Не согласен
Начальник ПЭО
личная подпись С.П. Сергеев
20.10.2009

4 В каком случае на документе (кроме письма) не обязательно воспроизводить реквизит «Место составления (издания) документа»?

Ответ – **если из названия организации понятно ее местонахождение**

5 Вы – директор ООО «Класс». Сегодня Вы утверждаете документ. Оформите реквизит «Гриф утверждения документа».

Ответ – **УТВЕРЖДАЮ**

Директор ООО «Класс»

_____ И.О. Иванов
31.10.2022

Теоретический вопрос:

Реквизиты «Наименование вида документа», «Текст документа».

ВАРИАНТ 7

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

- 1 Печать проставляется:
 - а) на документах, проставление печати на которых предусмотрено инструкцией по делопроизводству организации или нормативными документами**
 - б) на всех видах документов, отправляемых из организации
 - в) на копиях документов, подлинники которых отправляются из организации
- 2 С какой целью на документе указывают фамилию и телефон исполнителя:
 - а) для оперативной связи с составителем проекта документа**
 - б) для придания документу юридической силы
 - в) с целью облегчения работы руководителю
- 3 В каком случае правильно оформлен реквизит «Наименование вида документа»:
 - а) п р и к а з
 - б) ПРИКАЗ**
 - в) П Р И К А З
- 4 Какой реквизит говорит о том, что документ поступил в организацию?
Ответ – **идентификатор электронной копии документа**
- 5 Вы – президент ООО «Группа». Оформите реквизит «Подпись» на бланке организации.
Ответ – **Президент _____ И.О. Крильников**

Теоретический вопрос:

Реквизиты «Регистрационный номер документа», «Заголовок к тексту».

ВАРИАНТ 8

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

- 1 Заголовок к тексту документа включает:
 - а) фамилии лиц, упомянутых в тексте документа
 - б) краткое перечисление действий по исполнению документа
 - в) краткое содержание документа**
- 2 В каких реквизитах оформляется дата:
 - а) подпись
 - б) гриф согласования**
 - в) виза**
- 3 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Регистрационный номер документа»:
 - а) № 01**
 - б) № ОМ
 - в) № 1-ОМ**

4 Организация отправляет письмо в ПАО «Карусель», директору Иванову В.А. Оформите реквизит «Адресат».

Ответ – **Директору ПАО «Карусель»**

В.А. Иванову

5 В каком случае на документе ставится реквизит «Отметка о приложении»?

Ответ – **если документ имеет приложения**

Теоретический вопрос:

Реквизиты «Наименование организации – автора документа», «Резолюция».

ВАРИАНТ 9

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

- 1 Код формы документа должен соответствовать:
 - а) коду унифицированной формы документа, закрепленной учредительными документами организации
 - б) коду унифицированной формы документа, разработанному службой ДОУ
 - в) коду унифицированной формы документа, содержащемуся в общероссийском классификаторе управленческой документации**
- 2 В каком случае правильно оформлен реквизит «Подпись»:

а) Директор медицинского центра «Эскулап»	<i>личная подпись</i>	А.И. Попов
Директор лечебно-консультативного центра «Парацельс»	<i>личная подпись</i>	П.Р. Иванов
б) Директор медицинского центра «Эскулап»	<i>личная подпись</i>	Попов А.И.
Директор лечебно-консультативного центра «Парацельс»	<i>личная подпись</i>	Иванов П.Р.
в) Директор медицинского центра «Эскулап»	Директор лечебно-консультативного центра «Парацельс»	
<i>личная подпись А.И. Попов</i>	<i>личная подпись П.Р. Иванов</i>	
- 3 В каком случае правильно оформлен реквизит «Наименование организации – автора документа»:
 - а) Акционерное общество «Туристическая фирма «Континент» - АО ТФ «Континент»
 - б) Акционерное общество «Туристическая фирма «Континент» (АО ТФ «Континент»)**
 - в) (АО ТФ «Континент») Акционерное общество Туристическая фирма «Континент»
- 4 Что означает наличие на документе «Отметки о контроле»?

Ответ – **документ находится на контроле у руководителя**

5 Вы – юрист, с которым сегодня согласовывают документ. Оформите реквизит «Виза».

Ответ – **Юрист**

И.О. Финин

31.10.2022

Теоретический вопрос:

Реквизит «Адресат».

ВАРИАНТ 10

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

- 1 В каком случае не проставляется код формы документа:

- а) если документ не выходит за пределы организации
б) данный документ не имеет унифицированной формы по ОКУД
 в) если на документе уже имеется код по ОКПО
- 2 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Отметка о поступлении документа»:
 а) *Поступил 20.02.2015*
личная подпись А.А. Астахова
б) Вх. номер 0004
20.02.2015
в) ООО «Грибное царство»
Вх. номер 0004
20.02.2015
- 3 В каком случае правильно оформлен реквизит «Заголовок к тексту» для Положения:
а) об отделе кадров
 б) отделом кадров
 в) в отделе кадров
- 4 Из каких частей может состоять реквизит «Наименование организации – автора документа»?
 Ответ – **наименование вышестоящей организации**
наименование организации – автора
сокращенное наименование организации
наименование на иностр. языке
наименование стр. подр. или территор. отд.
наименование должности
- 5 Вместе с письмом Вы посылаете 2 экземпляра приложения «Счет №1», названного в тексте документа. Каждое приложение содержится на 4-х листах. Оформите реквизит «Отметка о приложении».
 Ответ – **Приложение: на 4 л. в 2 экз.**

Теоретический вопрос:

Реквизит «Гриф утверждения документа».

ВАРИАНТ 11

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

- 1 В каком случае правильно оформлен реквизит «Наименование вида документа»:
 а) *п о с т а н о в л е н и е*
б) ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 в) П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
- 2 В документе какой организации (каких организаций) необходимо проставить реквизит «Место составления или издания документа»:
 а) ООО «Тулабумпром»
б) АО «Рондель»
в) ПАО «Проминвест»
- 3 При рассмотрении поступившего документа для организации его исполнения руководитель оформляет:
а) резолюцию
 б) отметку об исполнителе
 в) отметку о поступлении документа
- 4 С какой целью проводится согласование документа? С кем оно может проводиться? Какими реквизитами оформляется?
 Ответ – **с другими организациями, подразделениями, должностными лицами**
гриф согласования, визы согласования
- 5 Публичное акционерное общество «Фермерская компания «Сельскохозяйственные заготовки» имеет сокращенное наименование ПАО ФК «Сельхоззаготовки». Оформите реквизит «Наименование организации».
 Ответ – **ПАО «Фермерская компания «Сельскохозяйственные заготовки»**
(ПАО ФК «Сельхоззаготовки»)

Теоретический вопрос:

Реквизиты «Отметка о контроле», «Отметка о заверении копии».

ВАРИАНТ 12

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

- 1 В каком случае правильно оформлен реквизит «Отметка о заверении копии»:
а) Верно
Делопроизводитель *личная подпись* *А.А. Астапова*

21.03.2009

- б) *Верно*
Делопроизводитель *личная подпись*
21.03.2004
- в) *Верно*
личная подпись *А.А. Астапова*

2 В каком случае правильно оформлен реквизит «Виза»:

- а) **СОГЛАСОВАНО**
личная подпись П.П. Петров
- б) Не согласен
Начальник ФЭО
личная подпись П.П. Петров
03.02.2015
- в) **Начальник ФЭО**
личная подпись П.П. Петров
03.02.2015

3 Цель отметки о контроле:

- а) напоминание, что исполнитель не ознакомлен с содержанием документа
б) напоминание, что документ находится на контроле у руководителя
в) напоминание, что в документе нужно проконтролировать исправление орфографических ошибок

4 Сколько адресатов может быть указано на одном документе? Что делать, если документ нужно послать большему количеству адресатов?

Ответ – **4 адресата, список на рассылку**

5 Вы – должностное лицо, передающее сегодня документ к исполнению своему соседу по парте с просьбой подготовить проект договора через 10 дней.

Оформите реквизит «Резолюция».

Ответ – **Подготовить проект договора к 10.03.2022**

Петров **01.03.2022**

Теоретический вопрос:

Реквизит «Отметка о приложении».

ВАРИАНТ 13

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

1 В каком случае правильно оформлен реквизит «Отметка о приложении», если название приложения не упомянуто в тексте документа:

- а) Приложение: на 3 л. в 4 экз.
**б) Приложение: 1. Справка о согласовании проекта на 1 л. в 1 экз.
2. Отзывы по проекту на 2 л. в 1 экз.**
в) Приложения: справка о согласовании проекта на 1 л. в 1 экз., отзывы по проекту на 2 л. в 1 экз.

2 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Наименование организации – автора документа»:

- а) **Публичное акционерное общество «Солнечная система»**
**б) Публичное акционерное общество «Солнечная система»
Узловский филиал**
в) Узловский филиал Публичного акционерного общества «Солнечная система»

3 Какой из элементов не включается в реквизит «Адресат»:

- а) **номер счета в банке**
б) почтовый адрес
в) наименование должности

4 Какие реквизиты относятся к переменным (укажите номера реквизитов), поэтому их нельзя нанести заранее на бланки документов?

Ответ – **07, 10-13, 15-30**

5 Вы – главный бухгалтер ООО «Скрепка». Сегодня с Вами согласовывается финансовый план дочерней организации.

Оформите реквизит «Гриф согласования документа».

Ответ – **Главный бухгалтер ООО «Скрепка»**

И.О. Фомин

31.10.2022

Теоретический вопрос:

Реквизит «Гриф согласования документа».

ВАРИАНТ 14

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

1 В каком случае правильно оформлен реквизит «Отметка о приложении», если название приложения упомянуто в тексте документа:

- а) **Приложение: в 4 экз.**
- б) Приложение: Справка о согласовании проекта на 3 л. в 1 экз.
- в) **Приложение: на 3 л. в 1 экз.**

2 Если документ оформлен на бланке должностного лица, в состав реквизита «Подпись» не входит:

- а) **наименование должности**
- б) личная подпись
- в) расшифровка подписи

3 В каком случае правильно оформлен реквизит «Адресат»:

- а) МОУ «СОШ № 131»
Директору
Мишиной Ольге Ивановне
- б) **Директору МОУ «СОШ № 131»**
- в) **Директору МОУ «СОШ № 131»
О.И. Мишиной**

4 Вы – главный бухгалтер организации. Сегодня с Вами согласовывается документ. Оформите реквизит «Виза».

Ответ – **Главный бухгалтер**

 И.О. Липина

31.10.2022

5 Как правильно оформить реквизит «Наименование вида документа»? Приведите примеры.

Ответ – **ПРИКАЗ, РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Теоретический вопрос:

Реквизит «Подпись».

ВАРИАНТ 15

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

1 Реквизит «Справочные данные об организации» может включать:

- а) почтовый адрес, фамилию, имя, отчество руководителя организации
- б) **почтовый адрес, номера телефонов, факсов, счетов в банке**
- в) почтовый адрес, номера телефонов, факсов, счетов в банке, код организации по ОКПО и др. коды

2 При адресовании инициалы ставят:

- а) перед фамилией адресата
- б) после фамилии адресата
- в) **зависит от того, какому лицу (должностному или частному) адресован документ**

3 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Дата документа»:

- а) **05.03.2015**
- б) 5 марта 2015 г.
- в) 05.03.15
- г) **05 марта 2015 г.**

4 Документ адресован Вам как директору ООО «Колосок». Оформите реквизит «Адресат».

Ответ – **Директору ООО «Колосок»**

И.О. Кринину

5 Какой реквизит проставляется на документе для быстрой связи с составителем его проекта?

Ответ – **отметка об исполнителе**

Теоретический вопрос:

Реквизиты «Виза», «Печать».

ВАРИАНТ 16

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

1 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Подпись»:

- | | | | |
|----|------------------------------|-----------------------|----------------------|
| а) | Председатель комиссии | <i>личная подпись</i> | Е.Г. Грибов |
| | Члены комиссии | <i>личная подпись</i> | С.П. Зурабова |
| | | <i>личная подпись</i> | М.Я. Соловьев |
| б) | Председатель комиссии | <i>личная подпись</i> | Е.Г. Грибов |

- | | | | |
|--|--------------------|-----------------------|--------------------|
| | в) Директор | <i>личная подпись</i> | Р.И. Петров |
| | г) Зам. директора | <i>личная подпись</i> | Светин С.С. |
- 2 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Дата»:
- а) **01.01.2009**
 б) 1 января 2009 г.
 в) 01.01.09
 г) **01 января 2009 г.**
- 3 Каким реквизитом оформляется согласование документа с другими организациями:
- а) **грифом согласования**
 б) визой
- 4 Каким из двух способов утвержден документ, если реквизит «Гриф утверждения» оформлен следующим образом:

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ООО «Ростехно»
личная подпись М.И. Яковлев
 дата

Ответ – **Утверждение должностным лицом**

5 Если общество с ограниченной ответственностью «Ягода» имеет вышестоящую организацию – публичное акционерное общество «Фермерская компания «Сельскохозяйственные заготовки» (сокращенно ПАО ФК «Сельхоззаготовки»), то как правильно оформить реквизит «Наименование организации» для ООО «Ягода»?

Ответ – **ПАО ФК «Сельхоззаготовки»
 ООО «Ягода»**

Теоретический вопрос:

Реквизиты «Герб (Государственный герб Российской Федерации, герб субъекта Российской Федерации, герб (геральдический знак) муниципального образования)», «Эмблема» «Товарный знак (знак обслуживания)».

ВАРИАНТ 17

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

- 1 В каком (каких) из названных реквизитов оформляется дата:
- а) отметка о контроле
 б) **отметка о направлении документа в дело**
 в) **отметка о поступлении документа**
 г) отметка об исполнителе
- 2 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Гриф согласования документа»:
- а) «Согласовано»
 Директор МОУ «СОШ № 124»
личная подпись О.И. Петров
 21.02.2009
- б) **СОГЛАСОВАНО**
 Директор МОУ «СОШ № 124»
личная подпись О.И. Петров
 21.02.2009
- в) СОГЛАСОВАНО
 с директором МОУ «СОШ № 124»
личная подпись О.И. Петров
 21.02.2009
- 3 В каком месте документа можно расположить реквизит «Герб (Государственный герб Российской Федерации, герб субъекта Российской Федерации, герб (геральдический знак) муниципального образования):
- а) **в центре верхнего поля над серединой наименования организации – автора документа**
 б) на одном уровне с наименованием организации – автора документа
 в) **в левом углу верхнего поля над серединой наименования организации – автора документа**
- 4 Оформите сегодняшнюю дату всеми способами, разрешенными в документах системы ОРД.
 Ответ – **31.10.2022, 31 октября 2022 г., 2022.10.31**
- 5 Вы – исполнитель, составивший проект документа. Оформите реквизит «Отметка об исполнителе».
 Ответ – **В.В. Крылова
 8-961-260-89-96**

Теоретический вопрос:

Реквизиты «Справочные данные об организации», «Наименование организации – автора документа».

ВАРИАНТ 18

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

- 1 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Заголовок к тексту» для приказа:
- а) об организации дежурств**
 - б) о внесении изменений в график отпусков**
 - в) внесение изменений в график отпусков
- 2 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Гриф утверждения документа»:
- а) УТВЕРЖДАЮ
Протокол общего собрания акционеров
ПАО «Меч»
от 20.11.2004 № 2
 - б) УТВЕРЖДЕНЫ
Протокол общего собрания акционеров
ПАО «Меч»
от 20.11.2004 № 2
 - в) УТВЕРЖДЕНЫ
Протоколом общего собрания акционеров
ПАО «Меч»
от 20.11.2004 № 2**
- 3 Кем оформляется реквизит «Резолюция»?
- а) руководителем организации
 - б) специалистом службы ДОУ, направляющим документ на исполнение
 - в) должностным лицом, направляющим документ на исполнение**
 - г) исполнителем документа
- 4 Официальный документ адресован Вам как частному лицу. Оформите реквизит «Адресат».
 Ответ – **Крыловой В.В.**
Ул. Орджоникидзе, д. 4, кв. 106,
Г. Новомосковск, Тульская область
301668
- 5 Какие реквизиты относятся к постоянным (напишите номера реквизитов)?
 Ответ – **01-06, 08, 09, 14**

Теоретический вопрос:

Реквизиты «Код формы документа», «Место составления (издания) документа».

ВАРИАНТ 19

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

- 1 Резолюция оформляется:
- а) исполнителем после исполнения документа
 - б) лицом, готовившим проект документа
 - в) должностным лицом для организации исполнения документа**
- 2 В каком месте документа можно расположить реквизиты «Эмблема», «Товарный знак (знак обслуживания)»:
- а) в центре верхнего поля над серединой наименования организации – автора документа**
 - б) на одном уровне с наименованием организации – автора документа**
 - в) в левом углу верхнего поля над серединой наименования организации – автора документа**
- 3 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Отметка о заверении копии»:
- а) *«Верно»
личная подпись А.А. Астахова
10.09.2009*
 - б) *Верно
Начальник канцелярии личная подпись А.А. Астахова*
 - в) Верно
Начальник канцелярии
личная подпись А.А. Астахова
10.09.2009**
- 4 Из каких составных частей состоит реквизит «Адресат» (максимальный набор)?
 Ответ – **наименование организации (ФИО)**
наименование структурного подразделения
наименование должности, И.О. Фамилия
почтовый адрес

5 Вы – начальник экономического отдела АО «Радуга», а ваш сосед по парте – начальник планового отдела. Вы совместно подписываете документ.

Оформите реквизит «Подпись» на бланке организации.

Ответ – **Начальник экономического отдела** _____ **И.О. Иванов** **Начальник планового отдела** _____ **И.О. Петров**

Теоретический вопрос:

Реквизиты «Наименование вида документа», «Отметка о приложении».

ВАРИАНТ 20

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

1 В каких случаях допускается не воспроизводить на документе наименование организации – автора документа:

- а) если на документе есть изображение эмблемы, герба (Государственный герб Российской Федерации, герб субъекта Российской Федерации, герб (геральдический знак) муниципального образования)
- б) если документ предназначен для использования внутри организации
- в) **наименование организации на документе воспроизводится обязательно**

2 Если документ отправляется из организации, то виза проставляется:

- а) в нижней части оборотной стороны последнего листа подлинника документа
- б) **в нижней части лицевой стороны копии документа**
- в) в нижней части лицевой стороны подлинника документа

3 В каком случае правильно оформлен реквизит «Подпись»:

- а) Председатель _____ Секретарь _____
личная подпись Петров С.Р. *личная подпись* Лаптева М.В.
- б) **Председатель _____ Секретарь _____**
личная подпись *личная подпись* **С.Р. Петров**
М.В. Лаптева
- в) Председатель _____ Секретарь _____
личная подпись *личная подпись* Петров С.Р.
Лаптева М.В.

4 С какой целью на документе воспроизводится реквизит «Печать»?

Ответ – **Заверение подлинности подписи**

5 Вы – секретарь руководителя. Оформите «Отметку о заверении копии» сегодняшним числом.

Ответ – **Верно**

Секретарь _____ **И.О. Кириллов**
31.10.2022

Теоретический вопрос:

Реквизиты «Справочные данные об организации», «Регистрационный номер документа».

ВАРИАНТ 21

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

1 Если авторами документа являются несколько организаций, то регистрационный номер документа состоит

- а) из регистрационного номера, присвоенного в организации, указанной первой
- б) из номеров, присвоенных в каждой из этих организаций, проставленных через запятую
- в) **из номеров, присвоенных в каждой из этих организаций, проставленных через косую черту**

2 При оформлении реквизита «Отметка об исполнителе» в качестве исполнителя указывается

- а) **составитель проекта документа**
- б) руководитель организации, исполнившей документ
- в) лицо, исполнившее документ согласно резолюции руководителя

3 В каком случае правильно оформлен реквизит «Виза»:

- а) *личная подпись* С.П. Сергеев
- б) **Начальник ПЭО**
личная подпись **С.П. Сергеев**
20.10.2009
- в) Не согласен
Начальник ПЭО
личная подпись С.П. Сергеев
20.10.2009

4 В каком случае на документе (кроме письма) не обязательно воспроизводить реквизит «Место составления (издания) документа»?

Ответ – **если из названия организации понятно ее местонахождение**

5 Вы – директор ООО «Класс». Сегодня Вы утверждаете документ. Оформите реквизит «Гриф утверждения документа».

Ответ – **УТВЕРЖДАЮ**

Директор ООО «Класс»

И.О. Иванов

31.10.2022

Теоретический вопрос:

Реквизиты «Наименование вида документа», «Текст документа».

ВАРИАНТ 22

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

1 Печать проставляется:

а) на документах, проставление печати на которых предусмотрено инструкцией по делопроизводству организации или нормативными документами

б) на всех видах документов, отправляемых из организации

в) на копиях документов, подлинники которых отправляются из организации

2 С какой целью на документе указывают фамилию и телефон исполнителя:

а) для оперативной связи с составителем проекта документа

б) для придания документу юридической силы

в) с целью облегчения работы руководителю

3 В каком случае правильно оформлен реквизит «Наименование вида документа»:

а) п р и к а з

б) ПРИКАЗ

в) П Р И К А З

4 Какой реквизит говорит о том, что документ поступил в организацию?

Ответ – **идентификатор электронной копии документа**

5 Вы – президент ООО «Группа». Оформите реквизит «Подпись» на бланке организации.

Ответ – **Президент** И.О. Крильников

Теоретический вопрос:

Реквизиты «Регистрационный номер документа», «Заголовок к тексту».

ВАРИАНТ 23

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

1 Заголовок к тексту документа включает:

а) фамилии лиц, упомянутых в тексте документа

б) краткое перечисление действий по исполнению документа

в) краткое содержание документа

2 В каких реквизитах оформляется дата:

а) подпись

б) гриф согласования

в) виза

3 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Регистрационный номер документа»:

а) № 01

б) № ОМ

в) № 1-ОМ

4 Организация отправляет письмо в ПАО «Карусель», директору Иванову В.А. Оформите реквизит «Адресат».

Ответ – **Директору ПАО «Карусель»**

В.А. Иванову

5 В каком случае на документе ставится реквизит «Отметка о приложении»?

Ответ – **если документ имеет приложения**

Теоретический вопрос:

Реквизиты «Наименование организации – автора документа», «Резолюция».

ВАРИАНТ 24

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

1 Код формы документа должен соответствовать:

а) коду унифицированной формы документа, закрепленной учредительными документами организации

б) коду унифицированной формы документа, разработанному службой ДОУ

- в) коду унифицированной формы документа, содержащемуся в общероссийском классификаторе управленческой документации
- 2 В каком случае правильно оформлен реквизит «Подпись»:
- | | | | |
|----|--|---|-------------|
| а) | Директор медицинского центра «Эскулап» | <i>личная подпись</i> | А.И. Попов |
| | Директор лечебно-консультативного центра «Парацельс» | <i>личная подпись</i> | П.Р. Иванов |
| б) | Директор медицинского центра «Эскулап» | <i>личная подпись</i> | Попов А.И. |
| | Директор лечебно-консультативного центра «Парацельс» | <i>личная подпись</i> | Иванов П.Р. |
| в) | Директор медицинского центра «Эскулап» | Директор лечебно-консультативного центра «Парацельс» | |
| | <i>личная подпись А.И. Попов</i> | <i>личная подпись П.Р. Иванов</i> | |
- 3 В каком случае правильно оформлен реквизит «Наименование организации – автора документа»:
- а) Акционерное общество «Туристическая фирма «Континент» - АО ТФ «Континент»
- б) **Акционерное общество «Туристическая фирма «Континент» (АО ТФ «Континент»)**
- в) (АО ТФ «Континент») Акционерное общество Туристическая фирма «Континент»
- 4 Что означает наличие на документе «Отметки о контроле»?
- Ответ – **документ находится на контроле у руководителя**
- 5 Вы – юрист, с которым сегодня согласовывают документ. Оформите реквизит «Виза».
- Ответ – **Юрист**
И.О. Финин
- 31.10.2022**

Теоретический вопрос:
Реквизит «Адресат».

ВАРИАНТ 25

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

- 1 В каком случае не проставляется код формы документа:
- а) если документ не выходит за пределы организации
- б) **данный документ не имеет унифицированной формы по ОКУД**
- в) если на документе уже имеется код по ОКПО
- 2 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Отметка о поступлении документа»:
- а) *Поступил 20.02.2015*
личная подпись А.А. Астахова
- б) **Вх. номер 0004**
20.02.2015
- в) **ООО «Грибное царство»**
Вх. номер 0004
20.02.2015
- 3 В каком случае правильно оформлен реквизит «Заголовок к тексту» для Положения:
- а) **об отделе кадров**
- б) отделом кадров
- в) в отделе кадров
- 4 Из каких частей может состоять реквизит «Наименование организации – автора документа»?
- Ответ – **наименование вышестоящей организации**
наименование организации – автора
сокращенное наименование организации
наименование на иностр. языке
наименование стр. подр. или территор. отд.
наименование должности
- 5 Вместе с письмом Вы посылаете 2 экземпляра приложения «Счет №1», названного в тексте документа. Каждое приложение содержится на 4-х листах. Оформите реквизит «Отметка о приложении».
- Ответ – **Приложение: на 4 л. в 2 экз.**

Теоретический вопрос:
Реквизит «Гриф утверждения документа».

ВАРИАНТ 26

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

- 1 В каком случае правильно оформлен реквизит «Наименование вида документа»:
- а) постановление
 - б) ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
 - в) ПОСТАНОВЛЕНИЕ
- 2 В документе какой организации (каких организаций) необходимо проставить реквизит «Место составления или издания документа»:
- а) ООО «Тулабумпром»
 - б) АО «Рондель»**
 - в) ПАО «Проминвест»
- 3 При рассмотрении поступившего документа для организации его исполнения руководитель оформляет:
- а) резолюцию**
 - б) отметку об исполнителе
 - в) отметку о поступлении документа
- 4 С какой целью проводится согласование документа? С кем оно может проводиться? Какими реквизитами оформляется?
- Ответ – с другими организациями, подразделениями, должностными лицами
гриф согласования, визы согласования
- 5 Публичное акционерное общество «Фермерская компания «Сельскохозяйственные заготовки» имеет сокращенное наименование ПАО ФК «Сельхоззаготовки». Оформите реквизит «Наименование организации».
- Ответ – ПАО «Фермерская компания «Сельскохозяйственные заготовки»
(ПАО ФК «Сельхоззаготовки»)

Теоретический вопрос:

Реквизиты «Отметка о контроле», «Отметка о заверении копии».

ВАРИАНТ 27

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

- 1 В каком случае правильно оформлен реквизит «Отметка о заверении копии»:
- а) **Верно**
Делопроизводитель *личная подпись* *А.А. Астапова*
21.03.2009
 - б) *Верно*
Делопроизводитель *личная подпись*
21.03.2004
 - в) *Верно*
личная подпись *А.А. Астапова*
- 2 В каком случае правильно оформлен реквизит «Виза»:
- а) СОГЛАСОВАНО
личная подпись П.П. Петров
 - б) Не согласен
Начальник ФЭО
личная подпись П.П. Петров
03.02.2015
 - в) **Начальник ФЭО**
личная подпись П.П. Петров
03.02.2015
- 3 Цель отметки о контроле:
- а) напоминание, что исполнитель не ознакомлен с содержанием документа
 - б) напоминание, что документ находится на контроле у руководителя**
 - в) напоминание, что в документе нужно проконтролировать исправление орфографических ошибок
- 4 Сколько адресатов может быть указано на одном документе? Что делать, если документ нужно послать большому количеству адресатов?
- Ответ – **4 адресата, список на рассылку**
- 5 Вы – должностное лицо, передающее сегодня документ к исполнению своему соседу по парте с просьбой подготовить проект договора через 10 дней.
- Оформите реквизит «Резолюция».
- Ответ – **Подготовить проект договора к 10.03.2022**
Петров **01.03.2022**

Теоретический вопрос:
Реквизит «Отметка о приложении».

ВАРИАНТ 28

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

1 В каком случае правильно оформлен реквизит «Отметка о приложении», если название приложения не упомянуто в тексте документа:

- а) Приложение: на 3 л. в 4 экз.
- б) **Приложение: 1. Справка о согласовании проекта на 1 л. в 1 экз.
2. Отзывы по проекту на 2 л. в 1 экз.**
- в) Приложения: справка о согласовании проекта на 1 л. в 1 экз., отзывы по проекту на 2 л. в 1 экз.

2 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Наименование организации – автора документа»:

- а) **Публичное акционерное общество «Солнечная система»**
- б) **Публичное акционерное общество «Солнечная система»
Узловский филиал**
- в) Узловский филиал Публичного акционерного общества «Солнечная система»

3 Какой из элементов не включается в реквизит «Адресат»:

- а) **номер счета в банке**
- б) почтовый адрес
- в) наименование должности

4 Какие реквизиты относятся к переменным (укажите номера реквизитов), поэтому их нельзя нанести заранее на бланки документов?

Ответ – **07, 10-13, 15-30**

5 Вы – главный бухгалтер ООО «Скрепка». Сегодня с Вами согласовывается финансовый план дочерней организации.

Оформите реквизит «Гриф согласования документа».

Ответ – **Главный бухгалтер ООО «Скрепка»**

И.О. Фомин

31.10.2022

Теоретический вопрос:
Реквизит «Гриф согласования документа».

ВАРИАНТ 29

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

1 В каком случае правильно оформлен реквизит «Отметка о приложении», если название приложения упомянуто в тексте документа:

- а) **Приложение: в 4 экз.**
- б) Приложение: Справка о согласовании проекта на 3 л. в 1 экз.
- в) **Приложение: на 3 л. в 1 экз.**

2 Если документ оформлен на бланке должностного лица, в состав реквизита «Подпись» не входит:

- а) **наименование должности**
- б) личная подпись
- в) расшифровка подписи

3 В каком случае правильно оформлен реквизит «Адресат»:

- а) **МОУ «СОШ № 131»
Директору
Мишиной Ольге Ивановне**
- б) **Директору МОУ «СОШ № 131»**
- в) **Директору МОУ «СОШ № 131»
О.И. Мишиной**

4 Вы – главный бухгалтер организации. Сегодня с Вами согласовывается документ. Оформите реквизит «Виза».

Ответ – **Главный бухгалтер**

И.О. Липина

31.10.2022

5 Как правильно оформить реквизит «Наименование вида документа»? Приведите примеры.

Ответ – **ПРИКАЗ, РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Теоретический вопрос:

Реквизит «Подпись».

ВАРИАНТ 30

Тесты (на вопросы 1-3 выберите один или несколько правильных вариантов ответа, на вопросы 4,5 напишите свой ответ)

- 1 Реквизит «Справочные данные об организации» может включать:
 - а) почтовый адрес, фамилию, имя, отчество руководителя организации
 - б) почтовый адрес, номера телефонов, факсов, счетов в банке**
 - в) почтовый адрес, номера телефонов, факсов, счетов в банке, код организации по ОКПО и др. коды
- 2 При адресовании инициалы ставят:
 - а) перед фамилией адресата
 - б) после фамилии адресата
 - в) зависит от того, какому лицу (должностному или частному) адресован документ**
- 3 В каком случае (каких случаях) правильно оформлен реквизит «Дата документа»:
 - а) 05.03.2015**
 - б) 5 марта 2015 г.
 - в) 05.03.15
 - г) **05 марта 2015 г.**
- 4 Документ адресован Вам как директору ООО «Колосок». Оформите реквизит «Адресат».
Ответ – **Директору ООО «Колосок»**
И.О. Кринину
- 5 Какой реквизит проставляется на документе для быстрой связи с составителем его проекта?
Ответ – **отметка об исполнителе**

Теоретический вопрос:

Реквизиты «Виза», «Печать».

Тест по темам «Основные понятия по делопроизводству», «Унифицированные системы документации на предприятии»

В информационном банке содержится 67 тестовых заданий, из которых формируются печатные бланки, содержащие 10 вопросов (заданий), формируя уникальный вариант для каждого студента. Критерии оценивания компьютерного тестирования приведены в разделе 4.2.

Тема 1. Документирование и документационное обеспечение управления

1. Определите понятие «документ»:
 - а) информация в любой форме (устная, письменная) с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать
 - б) зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать**
 - в) зафиксированная на бумажном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать
 - г) зафиксированная на бумажном или электронном носителе информация с произвольными реквизитами
2. Зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать, - это

Ответ – **документ (документы)**

3. Определите понятие «официальные документы»:
 - а) документы, оформленные организацией, должностным лицом или гражданином в установленном порядке**
 - б) документы, создаваемые в организации, имеющие юридическую силу
 - в) правовые акты, создаваемые организацией, должностным лицом или гражданином
 - г) документы, оформленные на бумажном или электронном носителе
4. Документы, оформленные организацией, должностным лицом или гражданином в установленном порядке, называются _____

Ответ – **официальные документы (официальные, официальными, официальными документами)**

5. Определите понятие «документирование»:

- а) запись информации на различных носителях по установленным правилам**
 - б) запись информации на бумажном носителе по установленным правилам
 - в) запись информации на бумажных или электронных носителях
 - г) запись информации на различных носителях в произвольной форме
6. Запись информации на различных носителях по установленным правилам – это _____

Ответ – **документирование**

7. Запись информации на различных носителях по установленным правилам – это _____

- а) документирование**
- б) делопроизводство
- в) документационное обеспечение управление
- г) документооборот

8. Определите понятие «документооборот»:

- а) **движение документов с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки**
- б) организация движения, хранения и использования документов в текущей деятельности
- в) запись информации на различных носителях по установленным правилам

9. Движение документов с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки – это

Ответ – **документооборот**

10. Движение документов с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки – это

- а) документирование
- б) делопроизводство
- в) документационное обеспечение управление
- г) **документооборот**

11. Отрасль управленческой деятельности, которая занимается документированием и организацией работы с официальными документами, - это _____

- а) **документационное обеспечение управления**
- б) документооборот
- в) документоведение
- г) документирование управленческой деятельности

Тема 2. Системы документации. Унификация и стандартизация документов

12. Система документации – это _____

- а) **совокупность документов, взаимосвязанных по назначению, сфере деятельности, единым требованиям к оформлению**
- б) совокупность всех документов, используемых на предприятии
- в) совокупность документов, взаимосвязанных по назначению, сфере деятельности, требования к оформлению которых изложены в ГОСТ
- г) совокупность документов, используемых на предприятии, требования к оформлению которых стандартизированы

13. Совокупность документов, взаимосвязанных по назначению, сфере деятельности, единым требованиям к оформлению, называется _____

Ответ – **система документации (системой документации)**

14. Какие *функциональные* системы документации можно выделить в управленческой деятельности типового предприятия?

- а) **систему организационной документации**
- б) систему документации по образованию
- в) **систему распорядительной документации**
- г) систему документации по здравоохранению
- д) **систему плановой документации**
- е) систему документации по строительству

15. Какие *функциональные* системы документации можно выделить в управленческой деятельности типового предприятия?

- а) **систему отчетной документации**
- б) систему судебной документации
- в) **систему справочно-информационной документации**
- г) систему нотариальной документации
- д) **систему финансово-бухгалтерской документации**
- е) **систему документации по личному составу**

16. Унификация документов – это _____

а) выделение совокупности документов, взаимосвязанных по назначению, виду, сфере деятельности, единым требованиям к оформлению

б) **установление единого комплекса видов документов для аналогичных управленческих ситуаций и единых правил работы с документами**

в) форма юридического закрепления видов документов и правил работы с ними, а также уровня их обязательности

17. Установление единого комплекса видов документов для аналогичных управленческих ситуаций и единых правил работы с документами – это _____

Ответ – **унификация (унификация документов)**

18. Установление единого комплекса видов документов для аналогичных управленческих ситуаций и единых правил работы с документами – это _____

- а) **унификация документов**
- б) стандартизация документов
- в) организация документооборота
- г) документационное обеспечение управления

19. Унифицированная система документации – это _____

- а) совокупность документов, взаимосвязанных по назначению, виду, сфере деятельности, единым требованиям к оформлению
- б) система документации, созданная по единым правилам и требованиям, содержащая информацию, необходимую для управления в определенной сфере деятельности**
- в) совокупность всех документов, используемых на предприятии, требования к оформлению которых унифицированы
20. Система документации, созданная по единым правилам и требованиям, содержащая информацию, необходимую для управления в определенной сфере деятельности, - это _____
- Ответ - **унифицированная система документации (унифицированная система, унифицированная)**
21. Форма юридического закрепления проведенной унификации документов в целях их добровольного многократного использования – это _____
- а) документирование
- б) стандартизация документов**
- в) организация документооборота
- г) документационное обеспечение управления
22. Форма юридического закрепления проведенной унификации документов в целях их добровольного многократного использования – это _____
- Ответ – **стандартизация документов (стандартизация)**
23. Стандартизация документов – это _____
- а) форма юридического закрепления проведенной унификации документов в целях их добровольного многократного использования**
- б) установление единого комплекса видов документов для аналогичных управленческих ситуаций и единых правил работы с документами
- в) выделение совокупности документов, взаимосвязанных по назначению, виду, сфере деятельности, единым требованиям к оформлению
24. Какие стандарты в области документирования могут быть установлены?
- а) общемировые стандарты
- б) межгосударственные стандарты**
- в) национальные стандарты**
- г) отраслевые стандарты
- д) региональные стандарты
- е) стандарты организаций**

Тема 3. Государственное регулирование ДУД

25. Укажите группы нормативных актов, представляющие *законодательную* базу документирования управленческой деятельности:
- а) нормативные акты, устанавливающие обязательное документирование информации**
- б) нормативные акты, утверждающие стандарты документирования
- в) нормативные акты о защите информации**
- г) инструкции по документационному обеспечению управления
- д) нормативные акты, содержащие требования к документам или отдельным реквизитам документа**
26. Укажите группы нормативных актов, представляющие *нормативно-методическую* базу документирования управленческой деятельности:
- а) нормативные акты, устанавливающие обязательное документирование информации
- б) стандарты документирования**
- в) нормативные акты о защите информации
- г) инструкции по документационному обеспечению управления**
- д) классификаторы технико-экономической и социальной информации**
27. Укажите нормативные документы, устанавливающие обязательное документирование различной информации:
- а) Трудовой Кодекс РФ**
- б) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»**
- в) Федеральный закон «Об акционерных обществах»**
- г) Федеральный закон «О коммерческой тайне»
- д) Федеральный закон «О персональных данных»
- е) постановление Правительства РФ «О порядке работы с бланками с изображением государственного герба РФ»
28. Укажите нормативные документы, определяющие требования к защите информации различных категорий доступа:
- а) Гражданский Кодекс РФ
- б) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
- в) Федеральный закон «Об акционерных обществах»
- г) Федеральный закон «О коммерческой тайне»**
- д) Закон РФ «О государственной тайне»**
- е) постановление Правительства РФ «О порядке работы с бланками с изображением государственного герба РФ»
29. Укажите нормативные документы, устанавливающие обязательное документирование различной информации:
- а) Гражданский Кодекс РФ**

- б) **Федеральный закон «О бухгалтерском учете»**
 - в) **Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью»**
 - г) Закон РФ «О государственной тайне»
 - д) Федеральный закон «О персональных данных»
 - е) постановление Правительства РФ «О порядке работы с бланками с изображением государственного герба РФ»
30. Укажите нормативные документы, определяющие требования к защите информации различных категорий доступа:
- а) Трудовой Кодекс РФ
 - б) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
 - в) Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью»
 - г) **Федеральный закон «О коммерческой тайне»**
 - д) **Федеральный закон «О персональных данных»**
 - е) постановление Правительства РФ «О порядке работы с бланками с изображением государственного герба РФ»
31. Какие рабочие документы по документированию и документационному обеспечению управления могут разрабатываться в организации?
- а) **приказ об организации службы ДОУ**
 - б) национальные стандарты
 - в) **приказ об отнесении информации к конфиденциальной**
 - г) отраслевые классификаторы
 - д) **инструкция по делопроизводству**
 - е) **должностные инструкции персонала**

Тема 4. Основные требования к документу. Классификация документов

32. Наличие у документа юридической значимости означает, что ...
- а) **документ выступает в качестве подтверждения деловой деятельности**
 - б) документ вызывает правовые последствия
 - в) документ создан государственными органами власти
 - г) документ содержит все 30 реквизитов, предусмотренные ГОСТ
33. Наличие у документа юридической значимости означает, что _____
- Ответ – **документ выступает в качестве подтверждения деловой деятельности**
34. Наличие у документа юридической силы означает, что _____
- а) документ выступает в качестве подтверждения деловой деятельности
 - б) **документ вызывает правовые последствия**
 - в) документ создан государственными органами власти
 - г) **документ требует обязательного исполнения определенным кругом лиц**
35. Какие требования предъявляются к документу в организациях?
- а) **полнота информации**
 - б) **оперативность информации**
 - в) обязательное утверждение в государственных органах управления
 - г) **представление информации в краткой форме**
36. Какие требования предъявляются к документу в организациях?
- а) **оперативность информации**
 - б) **достоверность информации**
 - в) наличие юридической силы
 - г) максимально возможный объем информации
37. Каким условиям должен удовлетворять документ, чтобы он имел юридическую силу?
- а) **документ не должен противоречить требованиям законодательства**
 - б) **документ должен быть в пределах полномочий органа, выпустившего его**
 - в) форма документа должна быть унифицированной и стандартизированной
 - г) **документ должен иметь некоторые обязательные реквизиты, оформленные в установленном порядке**
38. Укажите виды документов, выделяемые по *способу фиксации информации*:
- а) **письменные**
 - б) **аудиовизуальные**
 - в) **изобразительные**
 - г) организационно-распорядительные
 - д) по личному составу
 - е) служебные
39. Укажите виды документов, выделяемые по *способу фиксации информации*:
- а) служебные
 - б) официально-личные
 - в) внешние
 - г) **электронные**
 - д) **аудиовизуальные**
 - е) срочные
40. Укажите виды документов, выделяемые по *содержанию*:

а) **организационно-распорядительные**

б) **по личному составу**

в) служебные

г) аудиовизуальные

д) **финансово-бухгалтерские**

е) электронные

41. Укажите виды документов, выделяемые по *месту составления*:

а) **внешние**

б) **внутренние**

в) служебные

г) официально-личные

д) исходящие

е) входящие

42. Укажите виды документов, выделяемые по *срокам исполнения*:

а) **срочные**

б) **несрочные**

в) обычные

г) постоянные

д) длительного срока

е) временного срока

43. Укажите виды документов, выделяемые по *происхождению*:

а) **служебные**

б) **официально-личные**

в) обычные

г) секретные

д) внешние

е) внутренние

44. Укажите виды документов, выделяемые по *юридической значимости*:

а) обычные

б) секретные

в) **подлинные**

г) **подложные**

д) черновики

е) копии

45. Укажите виды документов, выделяемые по *стадиям создания*:

а) **черновики**

б) **подлинники**

в) **дубликаты**

г) **копии**

д) срочные

е) несрочные

46. Поставьте в соответствие вид документа по стадиям создания и его описание:

-	черновик
первый или единственный экземпляр документа в окончательной редакции	подлинник
второй экземпляр документа, выданный в связи с утратой подлинника	дубликат
точное воспроизведение реквизитов подлинника	копия
заверенная копия части документа	выписка

47. Поставьте в соответствие виды документов и признак их классификации:

письменные, электронные, изобразительные, аудиовизуальные	по способу фиксации
внутренние и внешние	по месту составления
служебные и официально-личные	по происхождению
подлинные и подложные	по юридической значимости

48. Поставьте в соответствие виды документов и признак их классификации:

организационно-распорядительные, финансово-бухгалтерские, снабженческо-сбытовые, по личному составу и т.д.	по содержанию
срочные и несрочные	по срокам исполнения
обычные и секретные	по степени гласности
черновики, подлинники, копии, выписки и дубликаты	по стадиям создания

49. Поставьте в соответствие виды документов и признак их классификации:

письменные, электронные, изобразительные, аудиовизуальные	по способу фиксации
срочные и несрочные	по срокам исполнения
служебные и официально-личные	по происхождению

Тема 5. Оформление документов

50. Определите понятие «реквизит документа»:

- а) **элемент оформления документа**
- б) единый комплекс элементов оформления документа
- в) элементы оформления документа, удостоверяющие его (подпись и печать)
- г) элементы оформления документа, идентифицирующие его (дата, номер и наименование)

51. Элемент оформления документа – это _____

Ответ – **реквизит (реквизит документа)**

52. Документы могут оформляться _____

- а) **на бланках**
- б) **на чистых листах бумаги белого цвета**
- в) **на чистых листах бумаги светлых цветов**
- г) на чистых листах бумаги любого цвета
- д) на формулярах-образцах

53. Лист бумаги с заранее воспроизведенными реквизитами, идентифицирующими автора официального документа, - это _____

- а) **бланк документа**
- б) формуляр документа
- в) унифицированный документ
- г) документ

54. Лист бумаги или электронный шаблон с заранее воспроизведенными реквизитами, идентифицирующими автора официального документа, - это _____

Ответ – **бланк документа (бланк)**

55. Бланк документа – это _____

- а) **лист бумаги или электронный шаблон с заранее воспроизведенными реквизитами, идентифицирующими автора официального документа**
- б) лист бумаги или электронный шаблон с заранее воспроизведенными обязательными реквизитами, содержащими информацию об авторе официального документа
- в) чистый лист бумаги
- г) лист бумаги, который содержит все обязательные реквизиты, проставляемые на документе

56. Формуляр в унифицированной системе документации представляет собой схему построения документа и устанавливает ...

- а) **форматы бумаги**
- б) **размеры полей**
- в) **расположение реквизитов**
- г) требования к реквизитам

57. Какие основные форматы бумаги используют для изготовления бланков в системе организационно-распорядительной документации?

- а) **A4 (210×297 мм)**
- б) **A5 (148×210 мм)**
- в) A3 (297×420 мм)
- г) A2 (420×594 мм)

58. Укажите минимальный размер для верхнего поля документа:

- а) 25 мм
- б) **20 мм**
- в) 15 мм
- г) 10 мм

59. Укажите минимальный размер для верхнего поля документа - _____

Ответ – **20 мм**

60. Укажите минимальный размер для нижнего поля документа:

- а) 25 мм
- б) **20 мм**
- в) 15 мм
- г) 10 мм

61. Укажите минимальный размер для правого поля документа:

- а) 25 мм
- б) 20 мм
- в) 15 мм
- г) **10 мм**

62. Укажите минимальный размер для левого поля документа, если документ НЕ требует подшивки:
- 30 мм
 - 25 мм
 - 20 мм**
 - 15 мм
63. Укажите минимальный размер для левого поля документа, если документ требует подшивки:
- 30 мм**
 - 25 мм
 - 20 мм
 - 15 мм
64. Укажите минимальный размер для левого поля документа, если документ требует подшивки - _____
 Ответ – **30 мм**
65. В каком месте проставляют номер страницы в многостраничных документах?
- в середине верхнего поля листа**
 - в середине нижнего поля листа
 - с правой стороны верхнего поля листа
 - с правой стороны нижнего поля листа
66. Постоянными называются реквизиты документа, которые _____
- постоянно присутствуют в документе в неизменном значении**
 - обеспечивают юридическую значимость документа и всегда указываются в документе
 - для разных видов документов могут иметь разные значения
 - не меняют своего значения, но необязательно присутствуют в документе
67. Обязательными называются реквизиты документа, которые _____
- всегда присутствуют в документе в неизменном значении
 - обеспечивают юридическую значимость документа и всегда указываются в документе**
 - для разных видов документов могут иметь разные значения
 - не меняют своего значения и обязательно присутствуют в документе

Тест по темам «Система организационной документации», «Система распорядительной документации»

В информационном банке содержится 92 тестовых заданий, из которых формируются печатные бланки, содержащие 10 вопросов (заданий), формируя уникальный вариант для каждого студента. Критерии оценивания компьютерного тестирования приведены в разделе 4.2.

1. Организационные документы общие положения (в том числе о документах)

- Организационные документы могут устанавливать:
 - статус организации**
 - должностной состав организации
 - права и обязанности подразделений организации
 - функции организации
- Организационные документы могут устанавливать:
 - структуру организации**
 - права и обязанности работников организации
 - штатную численность организации
 - функции подразделений организации
- Какие из организационных документов обязательно должны составляться в организации согласно законодательству?
 - учредительные документы**
 - штатное расписание
 - положения о структурных подразделениях**
 - положение о премировании
- Какие из организационных документов обязательно должны составляться в организации согласно законодательству?
 - учредительные документы**
 - должностные инструкции
 - положение об учетной политике**
 - инструкции о пользовании техническими средствами
- Какие из организаций действуют на основании учредительного договора?
 Ответ – **хозяйственные товарищества**
- Укажите порядок этапов разработки организационных документов:
 - согласование документа с заинтересованными подразделениями и лицами**
 - подписание документа
 - утверждение документа

7. Каков срок действия организационных документов?
- срок действия указан в тексте документа
 - срок действия указан в тексте документа, либо равен 5 годам
 - организационные документы действуют до их отмены или замены новыми**
 - организационные документы являются бессрочными, и не могут быть изменены
8. Как называется организационный документ, на основании которого действуют отдельные филиалы и представительства организаций?
- Ответ – **положение о филиале**
9. Как оформляется внесение изменений в организационные документы, если эти изменения существенные?
- организационные документы нельзя изменять
 - необходимо составить новый организационный документ**
 - изменения вносятся приказом или распоряжением руководителя
 - составляется новый организационный документ или приказ руководителя
10. Какой организационный документ регламентирует порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха?
- Ответ – **правила внутреннего трудового распорядка**
11. Как оформляется внесение изменений в организационные документы, если эти изменения несущественные?
- организационные документы нельзя изменять
 - необходимо составить новый организационный документ
 - изменения вносятся приказом или распоряжением руководителя**
 - составляется новый организационный документ или приказ руководителя
12. В каком организационном документе закрепляется должностной состав и численность организации?
- Ответ – **штатное расписание**
13. К учредительным документам относятся:
- устав организации**
 - учредительный договор**
 - положение об организации
 - положение о филиале
 - положение о подразделении
14. Какие из организаций действуют на основании учредительного договора?
- хозяйственные товарищества**
 - хозяйственные общества
 - производственные кооперативы
 - унитарные предприятия
15. Как называется организационный документ, на основании которого действуют отдельные филиалы и представительства организаций?
- положение о филиале**
 - положение о подразделении
 - устав
 - положение об органе управления
16. В каком организационном документе закрепляется должностной состав и численность организации?
- штатное расписание**
 - правила внутреннего трудового распорядка
 - положение об оплате труда
 - устав
17. Какой организационный документ регламентирует порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха?
- правила внутреннего трудового распорядка**
 - трудовой договор
 - должностная инструкция
 - положение о структурном подразделении
18. Какой организационный документ регламентирует права, функции, обязанности, ответственность подразделений организации?
- положение о структурном подразделении**
 - должностная инструкция
 - правила внутреннего трудового распорядка
 - штатное расписание
19. Какой организационный документ регламентирует права, обязанности, ответственность работника организации?
- Ответ – **должностная инструкция**
20. Какой организационный документ регламентирует права, обязанности, ответственность работника организации?
- должностная инструкция**
 - правила внутреннего трудового распорядка
 - штатное расписание

- г) положение о персонале
21. Какой организационный документ утверждает принятую в организации совокупность способов ведения бухгалтерского учета?
- а) **положение об учетной политике**
 - б) штатное расписание
 - в) устав
 - г) Федеральный закон "О бухгалтерском учете"
22. С какого момента учредительный договор приобретает юридическую силу?
- а) **после подписания всеми учредителями**
 - б) после утверждения
 - в) после согласования
 - г) после исполнения
23. С какого момента большинство организационных документов приобретает юридическую силу?
- а) **после утверждения**
 - б) после согласования
 - в) после подписания
 - г) после исполнения

2. Оформление организационных документов (реквизиты, утверждение, подписи)

24. Организационные документы могут оформляться ...
- а) **на общем бланке с указанием конкретного вида документа**
 - б) на бланке конкретного вида документа
 - в) на бланке письма
 - г) **на чистом листе бумаги с нанесением всех необходимых реквизитов**
25. В чем состоит особенность (особенности) оформления устава?
- а) **устав должен быть зарегистрирован в налоговой инспекции (получена отметка о регистрации)**
 - б) **устав должен быть прошит, место прошивки заверено**
 - в) устав вступает в силу после подписания всеми учредителями
 - г) устав необходимо согласовать с главным бухгалтером
26. Кто утверждает устав?
- а) **общее собрание учредителей**
 - б) руководитель организации
 - в) руководитель вышестоящей организации
 - г) руководитель регистрирующего органа
27. Каким образом утверждается учредительный договор?
- Ответ – **не утверждается**
28. Каким образом утверждается учредительный договор?
- а) **не утверждается**
 - б) распорядительным документом вышестоящей организации
 - в) руководителем организации
 - г) руководителем вышестоящей организации
29. Каким образом утверждается положение о филиале?
- а) не утверждается
 - б) распорядительным документом вышестоящей организации
 - в) руководителем организации
 - г) **решением общего собрания участников**
30. Какие лица подписывают штатное расписание?
- а) руководитель организации
 - б) **главный бухгалтер**
 - в) **руководитель кадровой службы**
 - г) руководитель структурного подразделения
31. Каким образом утверждается штатное расписание?
- а) не утверждается
 - б) главным бухгалтером и руководителем кадровой службы
 - в) руководителем вышестоящей организации
 - г) **приказом руководителя организации**
32. Кто подписывает правила внутреннего трудового распорядка?
- а) руководитель организации
 - б) главный бухгалтер
 - в) **руководитель кадровой службы**
 - г) руководитель структурного подразделения
33. Каким образом утверждаются правила внутреннего трудового распорядка?
- а) не утверждаются
 - б) главным бухгалтером и руководителем кадровой службы
 - в) **решением общего собрания участников**

- г) **приказом руководителя организации**
34. Кто подписывает положение о структурном подразделении?
 а) руководитель организации
 б) главный бухгалтер
 в) начальник кадровой службы
 г) **руководитель структурного подразделения**
35. Кто подписывает Положение о генеральном директоре?
 а) председатель общего собрания учредителей
 б) генеральный директор
 в) начальник кадровой службы
 г) **положение не подписывается**
36. Кто утверждает положение о структурном подразделении?
 Ответ – **руководитель организации**
37. Кто утверждает положение о структурном подразделении?
 а) **руководитель организации**
 б) главный бухгалтер
 в) начальник кадровой службы
 г) руководитель структурного подразделения
38. Каким образом утверждается положение об органе управления?
 а) **общим собранием учредителей**
 б) приказом руководителя организации
 в) руководителем организации лично
 г) не утверждается
39. Если работник работает в структурном подразделении, кто подписывает его должностную инструкцию?
 а) **руководитель подразделения**
 б) сам работник
 в) руководитель организации
 г) ответственный за работу с персоналом
40. Если работник не относится ни к одному структурному подразделению, кто подписывает его должностную инструкцию?
 а) **сам работник**
 б) руководитель кадровой службы
 в) руководитель организации
 г) ответственный за работу с персоналом
41. Кто утверждает должностную инструкцию?
 а) **руководитель организации**
 б) главный бухгалтер
 в) начальник кадровой службы
 г) руководитель структурного подразделения
42. Кто утверждает должностную инструкцию?
 Ответ – **руководитель организации**
43. Кто подписывает положение об учетной политике?
 а) руководитель организации
 б) **главный бухгалтер**
 в) руководитель кадровой службы
 г) все бухгалтеры
44. Каким образом утверждается положение об учетной политике?
 а) не утверждается
 б) решением общего собрания участников
 в) руководителем вышестоящей организации
 г) **приказом руководителя организации**
45. В каком организационном документе не оформляется гриф утверждения?
 а) **учредительный договор**
 б) устав
 в) положение об организации
 г) правила внутреннего трудового распорядка
46. В каком организационном документе не оформляется гриф утверждения?
 Ответ – **учредительный договор**
47. Какие из перечисленных организационных документов утверждает руководитель организации (лично или распорядительным документом)?
 а) устав
 б) учредительный договор
 в) **штатное расписание**
 г) **положение о структурном подразделении**
 д) **правила внутреннего трудового распорядка**

- е) должностная инструкция
- ж) положение об учетной политике

3. Распорядительные документы общие положения (виды документов)

48. Какие из перечисленных распорядительных документов издаются в условиях единоначалия?

- а) **Приказ**
- б) Указание
- в) **Распоряжение**
- г) Решение
- д) **Указ**
- е) Постановление

49. Какой вид распорядительного документа может быть издан совместно двумя организациями, если в обеих организациях действует единоначальный порядок принятия решений?

Ответ – **приказ**

50. Какие из перечисленных распорядительных документов издаются в условиях коллегиального принятия решений?

- а) Приказ
- б) Указание
- в) **Распоряжение**
- г) **Решение**
- д) Указ
- е) **Постановление**

51. Какой вид распорядительного документа может быть издан совместно двумя организациями, если в обеих организациях действует единоначальный порядок принятия решений?

- а) указ
- б) **приказ**
- в) постановление
- г) решение

52. Какой вид распорядительного документа может быть издан совместно двумя организациями, если в одной из них действует коллегиальный порядок принятия решений, а в другой – единоначальный?

Ответ – **решение**

53. Какой вид распорядительного документа может быть издан совместно двумя организациями, если в одной из них действует коллегиальный порядок принятия решений, а в другой – единоначальный?

- а) указ
- б) приказ
- в) постановление
- г) **решение**

54. Как называется распорядительный документ – правовой акт, издаваемый Правительством РФ?

- а) Приказ
- б) Указание
- в) **Постановление**
- г) Указ

55. Как называется распорядительный документ – правовой акт, издаваемый Президентом РФ?

- а) Распоряжение
- б) Решение
- в) Постановление
- г) **Указ**

56. Как называется распорядительный документ, издаваемый руководителем организации для решения основных и оперативных задач, стоящих перед организацией?

- а) **Приказ**
- б) Указание
- в) Распоряжение
- г) Решение

57. Как называется распорядительный документ, издаваемый руководителем организации для решения основных и оперативных задач, стоящих перед организацией?

Ответ – **Приказ**

58. Как называется распорядительный документ, издаваемый руководителем организации по вопросам оперативного управления деятельностью организации?

- а) Приказ
- б) Указание
- в) **Распоряжение**
- г) Решение
- д) Постановление

59. Как называется распорядительный документ, издаваемый руководителем организации по вопросам информационно-методического характера, а также по вопросам, связанным с организацией исполнения приказов, инструкций и других актов данной или вышестоящей организации?

- а) Приказ
- б) Распоряжение
- в) Указание**
- г) Решение
- д) Постановление

60. Какой распорядительный документ имеют право издавать руководители структурных подразделений, главные специалисты?

- а) Приказ
- б) Указание
- в) Распоряжение**
- г) Решение
- д) Постановление

61. Как называется распорядительный документ, издаваемый органами власти и управления на федеральном, региональном и муниципальном уровне в целях решения наиболее важных задач, стоящих перед ними?

- а) Приказ
- б) Указание
- в) Распоряжение
- г) Решение
- д) Постановление**

62. Как называется распорядительный документ, издаваемый коллегиальными и совещательными органами организаций в целях разрешения наиболее важных вопросов их деятельности?

- а) Приказ
- б) Указание
- в) Распоряжение
- г) Решение**
- д) Постановление

63. Как называется распорядительный документ, издаваемый коллегиальными и совещательными органами организаций в целях разрешения наиболее важных вопросов их деятельности?

Ответ – **Решение**

64. Поставьте в соответствие ситуацию, в которой издается распорядительный документ, и его вид:

Руководитель организации для решения задач планирования	Приказ
Руководитель организации по вопросам исполнения решения вышестоящей организации	Указание
Начальник цеха по вопросам распорядительной деятельности в цехе	Распоряжение
Коллегия министерства по вопросам основной деятельности	Постановление
Совет директоров по вопросам управления организацией	Решение

4. Процедура издания распорядительных документов (единоначалие и коллегиальность)

65. Какие вопросы относятся к компетенции руководителя в условиях коллегиального принятия решений?

- а) любые управленческие вопросы
- б) вопросы, касающиеся внутренней деятельности**
- в) только вопросы управления кадрами
- г) только вопросы, касающиеся реорганизации или ликвидации предприятия

66. Какие вопросы относятся к компетенции руководителя в условиях единоначального принятия решений?

- а) любые управленческие вопросы**
- б) вопросы, касающиеся внутренней деятельности
- в) только вопросы управления кадрами
- г) только вопросы, касающиеся реорганизации или ликвидации предприятия

67. Какие вопросы относятся к компетенции руководителя в условиях единоначального принятия решений?

Ответ – **любые управленческие вопросы**

68. Укажите порядок стадий издания распорядительного документа в условиях единоначалия:

- 1 Инициирование решения**
- 2 Сбор и анализ информации по рассматриваемому вопросу**
- 3 Подготовка проекта документа**
- 4 Согласование проекта документа**
- 5 Подписание документа**
- 6 Доведение документа до исполнителей**

69. Укажите порядок стадий издания распорядительного документа в условиях коллегиальности:

- 1 **Подготовка проекта документа к заседанию коллегиального органа**
- 2 **Обсуждение вопроса на заседании коллегиального органа**
- 3 **Принятие решения по рассмотренным материалам**
- 4 **Издание распорядительного документа**
- 5 **Подписание распорядительного документа**
- 6 **Доведение распорядительного документа до исполнителей**

70. Какая стадия издания распорядительного документа присутствует только при принятии решений в условиях единоначалия?

- а) **Согласование проекта документа**
- б) Подписание документа
- в) Утверждение документа
- г) Доведение документа до исполнителей

71. Какая стадия отсутствует при издании распорядительного документа?

- а) Согласование проекта документа
- б) Подписание документа
- в) **Утверждение документа**
- г) Доведение документа до исполнителей

72. Какая стадия отсутствует при издании распорядительного документа?

Ответ – **Утверждение документа**

73. На этапе сбора и анализа информации при издании распорядительного документа необходимо изучить:

- а) **законодательные акты по рассматриваемому вопросу**
- б) организационные документы предприятия (0)
- в) **ранее изданные распорядительные документы**
- г) **информационные документы, относящиеся к исполнению ранее изданных распорядительных документов**

74. Если в процессе согласования выявляются существенные замечания к проекту распорядительного документа, то _____

- а) виза согласования содержит фразу «Не согласен», документ не редактируется
- б) **документ редактируется и согласовывается заново**
- в) документ редактируется, но заново не согласовывается

75. Дата приказа должна соответствовать ...

- а) **дате его подписания**
- б) дате его согласования со всеми заинтересованными лицами
- в) дате его утверждения
- г) дате заседания коллегиального органа управления

76. Дата приказа должна соответствовать _____

Ответ – **дате его подписания**

77. Дата постановления должна соответствовать _____

- а) дате его подписания
- б) дате его согласования со всеми заинтересованными лицами
- в) дате его утверждения
- г) **дате заседания коллегиального органа управления**

78. Поставьте в соответствие заголовков к приказу и вид приказа:

Приказ по личному составу	об увольнении Маркова З.Г.
Приказ по организационным вопросам	об утверждении штатного расписания
Приказ по основной деятельности	об отпуске товаров

79. Каким образом содержание распорядительного документа может доводиться до указанных в нем исполнителей?

- а) **Исполнителю передается заверенная копия документа**
- б) **Исполнителю документа передается заверенная выписка из документа**
- в) Исполнитель готовит проект документа, поэтому он заранее ознакомлен с его содержанием
- г) Исполнителю передается содержание документа устно от секретаря руководителя

5. Оформление распорядительных документов

80. Как называется часть текста распорядительного документа, в которой указываются основания издания данного документа?

- а) **Констатирующая**
- б) Распорядительная
- в) Вводная
- г) Основная

81. Какая часть текста распорядительного документа является обязательной?

- а) Констатирующая
- б) Распорядительная**
- в) Заключительная
- г) Основная

82. Какая часть текста распорядительного документа является обязательной?

Ответ – **Распорядительная**

83. Какими словами заканчивается констатирующая часть в зависимости от вида распорядительного документа?

Приказ	ПРИКАЗЫВАЮ
Распоряжение	ОБЯЗЫВАЮ
Указание	ПРЕДЛАГАЮ
Решение	РЕШИЛ
Постановление	ПОСТАНОВЛЯЕТ

84. Какие сведения должны быть указаны в распорядительной части текста распорядительного документа?

- а) Исполнитель**
- б) Предписываемое действие**
- в) Срок исполнения**
- г) Основания издания документа

85. Перечень документов, утративших силу или подлежащих изменению в связи с изданием данного распорядительного документа, указывается:

- а) в начале распорядительной части
- б) в конце распорядительной части**
- в) в начале констатирующей части
- г) в конце констатирующей части

86. Если в тексте распорядительного документа не указано лицо, на которое возлагается контроль за исполнением документа, то:

- а) Контроль осуществляет лицо, подписавшее документ**
- б) Содержание документа не требует контроля со стороны руководства
- в) Контроль осуществляет исполнитель документа, указанный в отметке об исполнителе
- г) Контроль осуществляет секретарь руководителя

87. Если в тексте распорядительного документа не указано лицо, на которое возлагается контроль за исполнением документа, то _____

Ответ – **Контроль осуществляет лицо, подписавшее документ**

88. Согласование распорядительного документа с заинтересованными лицами оформляется:

- а) визами согласования на оборотной стороне последнего листа подлинника документа**
- б) визами согласования на лицевой стороне первого листа копии или выписки из документа
- в) грифом согласования в нижней части лицевой стороны подлинника документа
- г) грифом согласования в правом верхнем углу подлинника документа

89. Какие из распорядительных документов может подписывать руководитель коммерческой организации единолично?

- а) указ
- б) приказ**
- в) распоряжение**
- г) указание**
- д) решение
- е) постановление

90. Кто подписывает распорядительный документ «Решение»?

- а) заместитель председателя коллегиального органа управления
- б) председатель коллегиального органа управления**
- в) главный бухгалтер
- г) секретарь коллегиального органа управления**

91. В чем особенность оформления выписки из распорядительного документа?

- а) в распорядительной части выписываются только те пункты, которые необходимы конкретному исполнителю**
- б) реквизит «Подпись» не содержит личной подписи**
- в) выписка заверяется реквизитом «Отметка о заверении копии»**
- г) выписка заверяется руководителем организации

92. В каком случае в распорядительном документе оформляются визы ознакомления?

Ответ – **всегда после ознакомления сотрудников с документом**

Тест по темам «Система информационно-справочной документации», «Система плановой и отчетной документации»

В информационном банке содержится 71 тестовое задание, из которых формируются печатные бланки, содержащие 10 вопросов (заданий), формируя уникальный вариант для каждого студента. Критерии оценивания компьютерного тестирования приведены в разделе 4.2.

1. Плановая документация

1. На каких уровнях управления разрабатываются плановые документы?

- а) **федеральный**
- б) **региональный**
- в) областной
- г) местный
- д) **локальный**
- е) структурный

2. Плановый документ, содержащий обоснование и основные направления развития той или иной отрасли управления или деятельности, называется _____

Ответ – **программа**

3. В каких формах осуществляется планирование деятельности организации?

- а) **план**
- б) **программа**
- в) **график**
- г) протокол
- д) сводка
- е) перечень

4. Плановый документ, устанавливающий перечень намеченных к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки, ответственных исполнителей, называется _____

Ответ – **план**

5. Установите соответствие между формами плановых документов и их содержанием:

Содержит обоснование и основные направления развития той или иной отрасли управления или деятельности	Программа
Устанавливает перечень намеченных к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки, ответственных исполнителей	План
Устанавливает порядок действий, необходимых для выполнения одного конкретного мероприятия, с указанием сроков и исполнителей	График
	Сводка

6. Плановый документ, содержащий обоснование и основные направления развития той или иной отрасли управления или деятельности, называется _____

- а) **программа**
- б) план
- в) график
- г) сводка

7. Плановый документ, устанавливающий перечень намеченных к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки, ответственных исполнителей, называется _____

- а) программа
- б) **план**
- в) график
- г) сводка

8. Плановый документ, устанавливающий порядок действий, необходимых для выполнения одного конкретного мероприятия, с указанием сроков и исполнителей, называется _____

- а) программа
- б) план
- в) **график**
- г) сводка

9. Плановый документ, устанавливающий порядок действий, необходимых для выполнения одного конкретного мероприятия, с указанием сроков и исполнителей, называется _____

Ответ – **график**

10. Плановая документация может быть оформлена _____

- а) **на общем бланке организации**
- б) на бланке письма
- в) на бланке плановой документации
- г) **на чистом листе бумаги**

11. Программы, составленные на локальном уровне, _____

- а) не требуют утверждения
- б) утверждаются руководителем подразделения, ответственного за разработку программы
- в) **утверждаются руководителем или заместителем руководителя организации**

- г) утверждаются распорядительными документами представительных органов власти
12. Планы работы подразделений предприятия _____
- а) не требуют утверждения
 - б) утверждаются руководителем подразделения, ответственного за разработку плана
 - в) утверждаются руководителем вышестоящего подразделения или руководителем организации**
 - г) утверждаются распорядительными документами представительных органов власти
13. Укажите обязательные реквизиты, используемые при составлении документа «Программа»:
- а) наименование организации – автора документа**
 - б) название вида документа**
 - в) место составления (издания)**
 - г) гриф утверждения**
 - д) отметка об исполнителе
 - е) адресат
14. Укажите обязательные реквизиты, используемые при составлении документа «План»:
- а) виза
 - б) наименование вида документа**
 - в) заголовок к тексту**
 - г) гриф утверждения**
 - д) отметка об исполнителе
 - е) адресат

2. Отчетная документация

15. Документы, содержащие сведения о результатах деятельности организации за определенный период времени, выполнении мероприятий, поручений, заданий составляют _____
- а) отчетную документацию**
 - б) плановую документацию
 - в) аналитическую документацию
 - г) справочную документацию
16. Отчет о работе структурного подразделения подписывается _____
руководителем подразделения
17. Анализ отчетной документации позволяет руководству предприятия _____
- а) сопоставлять полученные результаты с показателями, намеченными планом или программой**
 - б) вносить изменения в плановые документы**
 - в) совершенствовать организационную структуру и кадровый состав организации**
 - г) совершенствовать обеспечение организации финансовыми, материальными и другими ресурсами**
18. Какие виды отчетной документации оформляются в организации?
- а) государственная статистическая отчетность**
 - б) ведомственная отчетность**
 - в) внутренняя отчетность**
 - г) внешняя отчетность
 - д) вневедомственная отчетность
 - е) смешанная отчетность
19. Отчет о работе организации подписывается _____
руководителем подразделения, ответственным за подготовку отчета
20. В каких формах обычно оформляется внутренняя отчетность организации?
- а) отчет**
 - б) справка отчетного характера**
 - в) сводка
 - г) акт
 - д) перечень
 - е) список
21. Внутренняя отчетная документация может быть оформлена _____
- а) на общем бланке организации**
 - б) на бланке письма
 - в) на бланке отчетной документации
 - г) на чистом листе бумаги**
22. Отчет о работе структурного подразделения подписывается _____
- а) сотрудником-составителем
 - б) руководителем подразделения**
 - в) руководителем организации
 - г) руководителем вышестоящей организации
23. Отчет о работе организации подписывается _____
- а) сотрудником, ответственным за подготовку отчета
 - б) руководителем подразделения, ответственного за подготовку отчета**
 - в) руководителем организации

- г) руководителем вышестоящей организации
24. Отчет о работе сотрудника подписывается _____
- а) **сотрудником-составителем**
- б) руководителем подразделения
- в) руководителем организации
- г) руководителем вышестоящей организации
25. Отчет о работе сотрудника подписывается _____
- Ответ – **сотрудником-составителем**

3. Переписка

26. Какое место занимает информационно-справочная документация в системе управления организацией?
- а) **информационно-справочная документация содержит предварительную информацию, необходимую для подготовки и принятия управленческих решений**
- б) информационно-справочная документация фиксирует принятые управленческие решения
- в) информационно-справочная документация содержит пояснения к организационно-распорядительным документам
27. Какие группы документов относятся к переписке?
- а) **служебное письмо**
- б) телеграмма
- в) **факс**
- г) справка
- д) отзыв
- е) перечень
28. Какие группы документов относятся к переписке?
- а) **служебное письмо**
- б) **телефонограмма**
- в) **электронное сообщение**
- г) объяснительная записка
- д) отзыв
- е) список
29. Какие из указанных групп документов служат только для передачи оперативной информации, либо для доведения распорядительных документов до исполнителей?
- а) служебное письмо
- б) телеграмма
- в) **факс**
- г) телефонограмма
- д) **электронное сообщение**
30. Установите соответствие между видами служебных писем и их содержанием:

Обращение покупателя к продавцу с просьбой предоставить подробную информацию о товарах или услугах, или направить предложение о заключении договора	письмо-запрос
Указание на приближение или истечение срока исполнения какого-либо обязательства или проведения мероприятия	письмо-напоминание
Сообщение какой-либо информации, не требующей ответа от адресата. Может содержать согласие на выполнение просьбы	письмо-извещение
Официальное подтверждение названных в письме обязательств или условий и обеспечение их исполнения	гарантийное письмо

31. Установите соответствие между видами служебных писем и их содержанием:

Напоминание о невыполненном обязательстве и информирование о санкциях, которые будут предприняты для обеспечения выполнения этого обязательства	письмо-предупреждение
Предложение о заключении договора с конкретными условиями о качестве, сроках, условиях оплаты и др.	письмо-предложение
Сообщение о каком-либо факте или мероприятии	информационное письмо
Информирование адресата о направлении ему определенных документов или материальных ценностей, прилагаемых к письму	сопроводительное письмо

32. Какие из указанных служебных писем требуют ответ?
- а) **письмо-просьба**
- б) **письмо-претензия**
- в) письмо-напоминание
- г) письмо-отказ
- д) письмо-приглашение
- е) письмо-распоряжение

33. Какие из указанных служебных писем требуют ответ?
- письмо-запрос**
 - письмо-предложение**
 - информационное письмо
 - письмо-подтверждение
 - письмо-предупреждение
 - сопроводительное письмо
34. Какие из указанных служебных писем НЕ требуют ответа?
- письмо-просьба
 - письмо-претензия
 - информационное письмо**
 - письмо-подтверждение**
 - письмо-предупреждение**
 - письмо-отказ**
35. Какие из указанных служебных писем НЕ требуют ответа?
- письмо-запрос
 - письмо-предложение
 - сопроводительное письмо**
 - письмо-напоминание**
 - письмо-приглашение**
 - письмо-распоряжение**

4. Другие информационно-справочные документы

36. Информационно-справочный документ, содержащий запись хода обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, заседаниях, совещаниях, конференциях, деловых встречах, называется _____
- протокол**
 - акт
 - служебное письмо
 - докладная записка
37. Информационно-справочный документ, составленный группой лиц для подтверждения установленных ими фактов, событий, называется _____
- протокол
 - акт**
 - служебное письмо
 - докладная записка
38. Информационно-справочный документ, адресованный руководителю данной или вышестоящей организации, содержащий обстоятельное изложение какого-либо вопроса с выводами и предложениями составителя, называется _____
- протокол
 - акт
 - служебное письмо
 - служебная записка**
39. Информационно-справочный документ, содержащий запись хода обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, заседаниях, совещаниях, конференциях, деловых встречах, называется _____

Ответ – **протокол**

40. Протоколы ведутся во время заседаний _____
- совета директоров или собрания акционеров
 - комиссии или конференции
 - любого постоянно действующего коллегиального органа
 - любого коллегиального органа**
41. В каких формах может быть составлен протокол?
- краткий протокол**
 - полный протокол**
 - стенографический протокол**
 - аудио-протокол
 - видео-протокол
 - смешанный протокол
42. Информационно-справочный документ, составленный группой лиц для подтверждения установленных ими фактов, событий, называется _____
- Ответ – **акт**
43. Какие виды актов можно выделить с точки зрения их содержания и назначения?
- акты приема-передачи дел**
 - коммерческие акты**
 - акты инвентаризации**
 - акты экспертизы**

- д) акты заседаний комиссии
- е) акты переписки

44. Информационно-справочный документ, адресованный руководителю данной или вышестоящей организации, содержащий обстоятельное изложение какого-либо вопроса с выводами и предложениями составителя, называется

Ответ – **служебная записка**

45. Какой вид акта оформляется в случае смены должностного лица?

- а) **акт приема-передачи дел**
- б) коммерческий акт
- в) акт переписки
- г) акт ревизии

46. Какой вид акта устанавливает факты повреждения, порчи или недостачи при доставке товара?

- а) **коммерческий акт**
- б) акт ревизии
- в) акты списания материальных ценностей
- г) акт поступления материальных ценностей

47. Какие виды актов можно выделить с точки зрения их содержания и назначения?

- а) **акты списания материальных ценностей**
- б) **акты ревизии**
- в) **акты проведения испытаний**
- г) **акты несчастных случаев**
- д) акты заседаний комиссии
- е) акты переписки

48. Какой вид акта оформляется в случае смены должностного лица?

Ответ – **акт приема-передачи дел**

49. Какой вид акта оформляется при проверке наличия материальных ценностей?

- а) коммерческий акт
- б) акт ревизии
- в) **акт инвентаризации**
- г) акт экспертизы

50. Какой вид акта устанавливает факты повреждения, порчи или недостачи при доставке товара?

Ответ – **коммерческий акт**

51. Установите соответствие между видом служебной записки и ее содержанием:

Составляется с целью обратить внимание руководителя на имевшее место событие, ситуацию и побудить его принять определенное решение	инициативная служебная записка
Содержит сведения о ходе выполнения работы, общий характер которой руководителю известен	информационная служебная записка
Информирует о выполнении планов, указаний, или о завершении работы	отчетная служебная записка

52. Установите соответствие между видами информационно-справочных документов и их содержанием:

Поясняет содержание отдельных положений основного документа (плана, отчета) или объясняет причины невыполнения какого-либо поручения	Объяснительная записка
Содержит описание или подтверждение тех или иных фактов или предложений	Справка
Содержит перечисление лиц, предметов, объектов в определенном порядке	Список
Содержит мнение, выводы организации, комиссии или специалиста по какому-либо документу или вопросу	Заключение

53. Установите соответствие между видами информационно-справочных документов и их содержанием:

Поясняет содержание отдельных положений основного документа (плана, отчета) или объясняет причины невыполнения какого-либо поручения	Объяснительная записка
Содержит мнение организации или специалистов по поводу какой-либо поступившей на рассмотрение работы	Отзыв
Содержит обобщенные сведения по какому-либо одному вопросу	Сводка
Содержит систематизированное перечисление предметов, лиц, объектов или работ в целях распространения на них определенных норм или требований	Перечень

5. Оформление информационно-справочных документов (семинары)

54. Служебные письма оформляются на бланке письма формата _____

- а) А4
- б) А5
- в) А4 или А5 в зависимости от вида письма
- г) **А4 или А5 в зависимости от размера текста**

55. Укажите обязательные реквизиты служебного письма, проставляемые в организации-отправителе:
- а) справочные данные об организации
 - б) отметка о поступлении документа
 - в) адресат
 - г) отметка о поступлении документа
 - д) резолюция
 - е) отметка о направлении документа в дело
56. Укажите обязательные реквизиты служебного письма, проставляемые в организации-получателе:
- а) справочные данные об организации
 - б) адресат
 - в) отметка о поступлении документа
 - г) резолюция
 - д) отметка о направлении документа в дело
57. Какие реквизиты служебного письма проставляются от руки специалистом службы ДОУ после подписания письма?
- а) адресат
 - б) дата документа
 - в) регистрационный номер документа
 - г) отметка об исполнителе
 - д) отметка об электронной подписи
58. Какие формы изложения содержания могут использоваться в служебных письмах?
- а) от первого лица множественного числа
 - б) от первого лица единственного числа
 - в) от третьего лица единственного числа
 - г) от третьего лица множественного числа
 - д) от второго лица единственного числа
 - е) от второго лица множественного числа
59. Выберите правильные варианты вступительной формы вежливости, используемой в служебных письмах:
- а) **Господин Иванов!**
 - б) **Уважаемый господин Иванов!**
 - в) **Уважаемый Иван Иванович!**
 - г) **Иван Иванович!**
 - д) **Уважаемые господа!**
 - е) **Уважаемый господин!**
60. Кто из должностных лиц подписывает служебные письма, касающиеся финансовых вопросов?
- а) **руководитель организации**
 - б) юрист
 - в) **главный бухгалтер**
 - г) руководитель подразделения, ответственного за оформление письма
61. Датой протокола является _____
- а) **дата заседания коллегиального органа**
 - б) дата подписания протокола
 - в) дата утверждения протокола
 - г) дата составления протокола секретарем
62. В какой из частей протокола приводится повестка дня?
- а) **во вводной части**
 - б) в основной части
 - в) в заключительной части
63. Датой протокола является _____
- Ответ – **дата заседания коллегиального органа**
64. В какой из частей протокола приводится повестка дня?
- Ответ – **во вводной части**
65. Во вводной части протокола после слова «Присутствовали» перечисляются _____
- а) **постоянные члены коллегиального органа без указания должностей**
 - б) постоянные члены коллегиального органа с указанием должностей
 - в) постоянные члены коллегиального органа и лица, приглашенные на совещание, без указания должностей
 - г) постоянные члены коллегиального органа и лица, приглашенные на совещание, с указанием должностей
66. Какие разделы могут присутствовать в протоколе при описании каждого из вопросов, обсуждаемых на заседании?
- а) **СЛУШАЛИ**
 - б) **ВЫСТУПИЛИ**
 - в) **ПОСТАНОВИЛИ**
 - г) ПРИГЛАСИЛИ
 - д) ВЫСЛУШАЛИ
 - е) ЗАКЛЮЧЕНИЕ

67. Протокол подписывается _____
- а) председателем коллегиального органа**
 - б) секретарем коллегиального органа**
 - в) руководителем организации
 - г) заместителем руководителя организации
 - д) главным бухгалтером (при решении финансовых вопросов)
 - е) референтом
68. Датой акта является _____
- а) дата заседания коллегиального органа
 - б) дата подписания акта
 - в) дата утверждения акта
 - г) дата произошедшего события**
69. Датой акта является _____
- Ответ – **дата произошедшего события**
70. Какая информация может быть указана во вводной части акта?
- а) основание для составления акта**
 - б) председатель комиссии**
 - в) лица, присутствующие при составлении акта**
 - г) секретарь комиссии
 - д) **члены комиссии**
 - е) цели и задачи проделанной работы
71. Акт подписывается _____
- а) председателем комиссии**
 - б) секретарем комиссии
 - в) руководителем организации
 - г) членами комиссии**
 - д) главным бухгалтером (при решении финансовых вопросов)
 - е) референтом

Тест по теме «Организация работы с документами»

В информационном банке содержится 62 тестовых заданий, из которых формируются печатные бланки, содержащие 10 вопросов (заданий), формируя уникальный вариант для каждого студента. Критерии оценивания компьютерного тестирования приведены в разделе 4.2.

1. Служба ДОУ. Требования к организации документооборота

- Укажите возможные варианты организации службы ДОУ на предприятии:
 - а) служба ДОУ на предприятии отсутствует, работа с документами поручена специальной организации
 - б) служба ДОУ организована в виде отдельного подразделения**
 - в) функции службы ДОУ выполняет один сотрудник**
 - г) функции службы ДОУ разделены между несколькими подразделениями
- Какими организационными документами регламентируется работа службы ДОУ?
 - а) Устав службы ДОУ
 - б) Положение о службе ДОУ**
 - в) Должностные инструкции работников службы ДОУ**
 - г) Правила внутреннего распорядка
 - д) **Инструкция по делопроизводству**
 - е) Положение об учетной политике
- Какой организационный документ устанавливает единый порядок оформления документов и работы с ними в организации, содержит правила оформления документов, их согласования, подписания и утверждения?
 - а) Устав службы ДОУ
 - б) Положение о службе ДОУ
 - в) Должностная инструкция работников службы ДОУ
 - г) Инструкция по делопроизводству**
- Какой организационный документ устанавливает единый порядок оформления документов и работы с ними в организации, содержит правила оформления документов, их согласования, подписания и утверждения?

Ответ – **Инструкция по делопроизводству**
- Укажите возможные организационные формы документационного обеспечения управления:
 - а) централизованная**
 - б) децентрализованная**
 - в) смешанная**
 - г) комбинированная
 - д) прямоточная
 - е) архивная

6. Укажите требования, которым должен отвечать рациональный документооборот:

- а) **оперативность**
- б) **прямоточность**
- в) **целесообразность**
- г) **единообразие**
- д) централизация
- е) оптимальность

7. Прямоточное движение документов означает _____

- а) **документ не должен проходить одну и ту же инстанцию дважды**
- б) документ должен проходить только через те пункты, где необходима работа с ним
- в) процесс обработки основных видов документов должен быть единообразным
- г) документ должен поступать от составителя непосредственно к исполнителю, минуя промежуточные инстанции

8. Целесообразное движение документов означает _____

- а) документ не должен проходить одну и ту же инстанцию дважды
- б) **документ должен проходить только через те пункты, где необходима работа с ним**
- в) процесс обработки основных видов документов должен быть единообразным
- г) все процессы обработки документа производятся в единой службе ДОУ

9. Прямоточное движение документов означает _____

Ответ – **документ не должен проходить одну и ту же инстанцию дважды**

10. Какие группы документопотоков выделяются в составе документооборота?

- а) **входящий**
- б) **исходящий**
- в) **внутренний**
- г) внешний
- д) служебный
- е) личный

11. Целесообразное движение документов означает _____

Ответ – **документ должен проходить только через те пункты, где необходима работа с ним**

2. Получение и обработка входящих документов

12. Какие этапы документооборота проходят входящие документы?

- а) **получение**
- б) согласование
- в) подписание
- г) утверждение
- д) **регистрация**
- е) отправка
- ж) **исполнение**
- з) **формирование дел**

13. Входящий документопоток _____

- а) **начинается с получения документов и заканчивается их хранением в архиве и уничтожением**
- б) начинается с создания проектов документов и заканчивается их хранением в архиве и уничтожением
- в) начинается с получения документов и заканчивается их отправкой
- г) начинается с создания проектов документов и заканчивается их отправкой

14. Входящий документопоток _____

Ответ – **начинается с получения документов и заканчивается их хранением в архиве и уничтожением**

15. Какие этапы документооборота характерны только для входящих документов?

- а) **получение**
- б) **обработка**
- в) регистрация
- г) отправка
- д) исполнение
- е) согласование

16. Какие этапы документооборота НЕ проходят входящие документы?

- а) получение
- б) **согласование**
- в) **подписание**
- г) регистрация
- д) **отправка**
- е) исполнение

17. Какие виды обработки входящих документов производятся службой ДОУ на стадии первичной обработки?

- а) **проверка правильности доставки корреспонденции и целостности упаковки**
- б) **сортировка корреспонденции на вскрываемую и невскрываваемую**
- в) **проверка комплектности упаковки**

- г) **проставление отметки о поступлении документа в организацию**
 - д) проставление резолюции
 - е) сортировка документов на требующие и не требующие обязательного рассмотрения руководителем
18. В каких случаях служба ДОУ сохраняет конверт, в котором поступил входящий документ?
- а) если документ имеет пометку «лично»
 - б) **если на документе нет обратного адреса**
 - в) **если на документе нет наименования отправителя**
 - г) **если в документе не проставлена дата**
19. Какие из входящих документов требуют обязательного рассмотрения руководителем организации?
- а) **документы, касающиеся деятельности организации в целом**
 - б) **документы, несущие новую информацию**
 - в) документы, к которым необходимо подобрать дополнительный материал
 - г) документы, не требующие регистрации
20. Какие из входящих документов не требуют регистрации?
- а) **рекламные письма**
 - б) **поздравительные письма**
 - в) **программы совещаний**
 - г) **приглашения**
 - д) **письма с пометкой «лично»**
 - е) письма, не имеющие обратного адреса
21. Какие реквизиты могут проставляться на входящих документах после их поступления в организацию?
- а) **отметка о поступлении документа в организацию**
 - б) **резолюция**
 - в) **отметка о контроле**
 - г) отметка об исполнителе
 - д) **отметка об исполнении документа и направлении его в дело**
 - е) ссылка на регистрационный номер и дату документа

3. Регистрация документов

22. Регистрация документов в организации проводится с целью _____
- а) **учета документов**
 - б) **контроля за исполнением документов**
 - в) **информационно-поисковой работы по документам**
 - г) доведения документов до исполнителей
23. Регистрация документов в организации может проводиться по группам в зависимости от _____
- а) **вида документа**
 - б) **автора документа**
 - в) **содержания документа**
 - г) способа доставки документа
24. Какие формы регистрации документов существуют?
- а) **журнальная**
 - б) **карточная**
 - в) **автоматизированная**
 - г) централизованная
 - д) децентрализованная
 - е) смешанная
25. Укажите особенности журнальной формы регистрации документов:
- а) **вести регистрацию может только один человек**
 - б) регистрацией могут заниматься несколько работников
 - в) **нельзя систематизировать документы по срокам исполнения**
 - г) нельзя систематизировать документы в хронологической последовательности
 - д) документы можно систематизировать по нескольким различным признакам
 - е) **затруднена информационно-поисковая работа по документам**
26. Укажите особенности карточной формы регистрации документов:
- а) вести регистрацию может только один человек
 - б) **регистрацией могут заниматься несколько работников**
 - в) нельзя систематизировать документы по срокам исполнения
 - г) нельзя систематизировать документы в хронологической последовательности
 - д) **документы можно систематизировать по нескольким различным признакам**
 - е) затруднена информационно-поисковая работа по документам
27. Укажите особенности автоматизированной формы регистрации документов:
- а) вести регистрацию может только один человек
 - б) **регистрацией могут заниматься несколько работников на нескольких рабочих местах**
 - в) **контроль исполнения документа проводится автоматически**
 - г) нельзя систематизировать документы по срокам исполнения

- д) **осуществляется быстрый поиск документов по любому реквизиту**
 - е) затруднена информационно-поисковая работа по документам
28. Укажите особенности автоматизированной формы регистрации документов:
- а) **осуществляется быстрый поиск документов по любому реквизиту**
 - б) затруднена информационно-поисковая работа по документам
 - в) **имеется возможность организации децентрализованной регистрации документов в структурных подразделениях**
 - г) регистрация документов может быть организована только централизованным способом – в службе ДОУ
 - д) **имеется возможность автоматического формирования отчетов, ведение информационно-справочной работы по документам**
 - е) нельзя систематизировать документы в хронологической последовательности

4. Работа с исходящими и внутренними документами. Контроль исполнения документов.

29. Какие этапы документооборота проходят исходящие документы?
- а) получение
 - б) **согласование**
 - в) **подписание**
 - г) контроль
 - д) **регистрация**
 - е) **отправка**
 - ж) исполнение
 - з) **формирование дел**
30. Какие этапы документооборота проходят внутренние документы?
- а) получение
 - б) **согласование**
 - в) **контроль**
 - г) **утверждение**
 - д) **регистрация**
 - е) отправка
 - ж) **исполнение**
 - з) **формирование дел**
31. Внутренний документопоток _____
- а) начинается с получения документов и заканчивается их хранением в архиве и уничтожением
 - б) **начинается с создания проектов документов и заканчивается их хранением в архиве и уничтожением**
 - в) начинается с получения документов и заканчивается их отправкой
 - г) начинается с создания проектов документов и заканчивается их отправкой
32. Исходящий документопоток _____
- а) начинается с получения документов и заканчивается их хранением в архиве и уничтожением
 - б) **начинается с создания проектов документов и заканчивается их хранением в архиве и уничтожением**
 - в) начинается с получения документов и заканчивается их отправкой
 - г) начинается с создания проектов документов и заканчивается их отправкой
33. Внутренний документопоток _____
- Ответ – **начинается с создания проектов документов и заканчивается их хранением в архиве и уничтожением**
34. Исходящий документопоток _____
- Ответ – **начинается с создания проектов документов и заканчивается их хранением в архиве и уничтожением**
35. Какие этапы документооборота НЕ проходят исходящие документы?
- а) **получение**
 - б) согласование
 - в) контроль
 - г) утверждение
 - д) регистрация
 - е) **отправка**
 - ж) исполнение
 - з) **формирование дел**
36. Какие реквизиты могут проставляться на исходящих документах при регистрации?
- а) отметка о поступлении документа в организацию
 - б) резолюция
 - в) отметка о контроле
 - г) **отметка об исполнении документа и направлении его в дело**
37. Какие реквизиты могут проставляться на исходящих документах при регистрации?
- Ответ – **отметка об исполнении документа и направлении его в дело**

38. Какие реквизиты могут проставляться на внутренних документах при регистрации и после регистрации?
- а) отметка о поступлении документа в организацию
 - б) резолюция
 - в) отметка о контроле**
 - г) **отметка об исполнении документа и направлении его в дело**
39. Какие действия производятся в службе ДОУ при регистрации исходящих документов?
- а) проверка правильности оформления документа**
 - б) регистрация документа в регистрационной форме**
 - в) надписывание конвертов для каждого адресата и запечатывание документов**
 - г) проставление отметки об исполнении документа и направлении его в дело
 - д) проставление отметки о поступлении документа в организацию
 - е) сортировка документов по группам в зависимости от адресата
40. Сколько экземпляров исходящих документов должно быть передано в службу ДОУ?
- а) один (для всех адресатов служба ДОУ снимает копии документа)
 - б) по количеству адресатов
 - в) по количеству адресатов плюс один дополнительный экземпляр**
41. Сколько экземпляров исходящих документов должно быть передано в службу ДОУ?
- Ответ – **по количеству адресатов плюс один дополнительный экземпляр**
42. На этапе контроля исполнения документов служба ДОУ _____
- а) контролирует качество исполнения документов
 - б) контролирует срок исполнения документов**
 - в) контролирует распределение документов по исполнителям
43. Срок исполнения документов может быть _____
- а) установлен законодательством**
 - б) указан в тексте документа**
 - в) указан в резолюции**
 - г) указан в отметке об исполнителе

5. Номенклатура дел. Формирование дел. Хранение дел.

44. Систематизированный перечень наименований дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения называется _____
- а) номенклатура дел**
 - б) график документооборота
 - в) график формирования дел
 - г) документооборот
45. Систематизированный перечень наименований дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения называется _____
- Ответ - **номенклатура дел**
46. Какие графы содержит таблица в номенклатуре дел?
- а) индекс дела**
 - б) подразделение
 - в) заголовок дела**
 - г) количество**
 - д) срок хранения и номер статьи по перечню**
 - е) нормативный документ
47. Индекс дела формируется из _____
- а) кода подразделения и порядкового номера дела в номенклатуре**
 - б) кода подразделения и кода исполнителя
 - в) кода исполнителя и срока хранения дела
 - г) срока хранения дела и порядкового номера дела по номенклатуре
48. Индекс дела формируется из _____
- Ответ – **кода подразделения и порядкового номера дела в номенклатуре**
49. Номенклатура дел в организации составляется _____
- а) только для организации в целом
 - б) для каждого подразделения и организации в целом**
 - в) для каждого подразделения и каждого исполнителя дел
 - г) для каждого исполнителя дел и организации в целом
50. Дело считается заведенным, если _____
- Ответ – **в него подшит первый исполненный документ**
51. Совокупность документов, помещенных в одно дело, _____
- а) относятся к одному вопросу или участку деятельности**
 - б) имеют одинаковый вид документа
 - в) относятся к одному исполнителю или подразделению
 - г) относятся к одному типу по сроку хранения**
52. Дело считается заведенным, если _____

- а) на него заведена папка-скоросшиватель
б) в него подшит первый исполненный документ
 в) ему присвоен индекс по номенклатуре дел
 г) оно передано на оперативное хранение
53. «Внутренняя опись документов дела» составляется _____
 Ответ – **если дело содержит ценные документы**
54. Какие требования необходимо соблюдать при формировании дел?
а) документы помещаются в дело в одном экземпляре
 б) каждый документ сопровождается заверенной копией
в) плановая и отчетная документация помещается в дела того года, к которому относится по своему содержанию
 г) плановая и отчетная документация помещается в дела того года, в котором она составлена
 д) **каждый том дела не должен содержать более 250 листов**
55. «Внутренняя опись документов дела» составляется _____
а) если дело содержит ценные документы
 б) для любого дела
 в) если дело временно выдается другим подразделениям
 г) если из дела временно изымаются документы
56. Карта-заместитель составляется _____
 Ответ – **если дело временно выдается другим подразделениям**
57. Какие требования необходимо соблюдать при формировании дел?
а) каждый том дела не должен содержать более 250 листов
 б) каждый том дела не должен содержать более 400 листов
в) в одном деле не могут содержаться документы с разными сроками хранения
 г) в деле могут быть собраны документы с различными сроками хранения
 д) **внутри дела документы должны быть расположены в прямой или обратной хронологической последовательности**
58. Карта-заместитель составляется _____
 а) в качестве копии особо ценных документов в деле
 б) для любого дела
в) если дело временно выдается другим подразделениям
 г) если из дела временно изымаются документы
59. Лист-заверитель дела составляется _____
 а) если дело содержит ценные документы
б) для любого дела при полном оформлении
 в) если дело временно выдается другим подразделениям
 г) если из дела временно изымаются документы
60. Выдача дел, находящихся на оперативном хранении, другим подразделениям ...
 а) не допускается
б) допускается с разрешения руководителя службы ДОУ
 в) допускается с разрешения руководителя организации
 г) допускается по их запросу на срок не более одного месяца
61. Лист-заверитель дела составляется _____
 Ответ – **для любого дела при полном оформлении**
62. Какие этапы предусматривает полное оформление дел перед передачей в архив?
а) подшивка документов в хронологическом порядке
б) переплет дела
в) нумерация листов дела
г) составление листа-заверителя дела
 д) заверение копий особо ценных документов дела
 е) составление карты-заместителя дела

Содержание индивидуальных практических заданий

В течение учебного семестра студенты очного отделения на практических занятиях выполняют индивидуальные практические задания на компьютере. Учебный процесс предусматривает выполнение 6 индивидуальных практических заданий (ИПЗ) взаимосвязанных между собой:

- 1) ИПЗ №1 по теме «Бланки документов»;
- 2) ИПЗ №2 по теме «Оформление организационной документации»;
- 3) ИПЗ №3 по теме «Оформление распорядительной документации»;
- 4) ИПЗ №4 по теме «Оформление служебных писем»;

- 5) ИПЗ №5 по теме «Оформление справочной документации»;
- 6) ИПЗ №6 по теме «Организация работы с документами».

Рассмотрим детальный план выполнения каждого индивидуального практического задания.

При выполнении индивидуального практического задания №1 «Бланки документов» студенту необходимо:

1 Создать на сетевом диске студента каталог «ДУД», в котором будут сохранены все файлы индивидуальных практических заданий

2 Заполнить перечень должностных лиц, имеющих право подписи и утверждения документов. Сохранить перечень должностных лиц в файле с заданием.

3 Создать 2 файла MS Word с бланками согласно индивидуальному заданию. Наименования файлов – «Бланк» и «Бланк письма».

Для создания каждого бланка следует использовать следующую последовательность шагов:

- 1) Создать документ MS Word.
- 2) Установить поля по ГОСТ (20, 20, 10, 20). Если есть реквизиты 01, 02 или 03, то верхнее поле шириной 10 мм.
- 3) Вставить таблицу для реквизитов бланка:
 - 1 графа и 4 строки для продольного бланка (5 строк, если есть реквизиты 01, 02 или 03);
 - 3 графы и 3 строки для углового бланка (4 строки, если есть реквизиты 01, 02 или 03).
- 4) Отформатировать таблицу:
 - убрать границы (сетку отображать);
 - установить высоту строк по схеме расположения реквизитов;
 - для углового бланка установить ширину граф.
- 5) Внести значения реквизитов в таблицу.
- 6) Для создания ограничительных отметок для реквизитов 15 и 17 использовать вставку таблицы (3 графы, 2 или более строк) и установку границ ячеек.

Индивидуальное практическое задание №2 «Оформление организационной документации» выполняется студентом в следующей последовательности.

Студенту необходимо оформить два организационных документа согласно данным индивидуального задания (учредительный документ и иной организационный документ).

При оформлении студент использует созданные в ИПЗ №1 бланки (общий или конкретного вида документа). В бланке конкретного вида документа (нечетные варианты) необходимо поменять наименование вида документа (реквизит 09).

В индивидуальном задании приведены тексты организационных документов. Их нужно отформатировать: шрифт «Times New Roman», размер шрифта в тексте документа – от 12 до 14, междустрочный интервал – 1,5. Страницы (начиная со второй) должны быть пронумерованы.

Фамилии, инициалы и другие недостающие сведения студенты проставляют самостоятельно.

Даты и номера студенты проставляют так же самостоятельно. Студент должен помнить, что необходимо соблюдать следующий порядок в датах: Согласование → Подписание → Утверждение.

В реквизите 16 «Гриф утверждения документа» дату и личную подпись студент проставляет от руки.

В реквизите 22 «Подпись» личную подпись студент проставляет от руки.

Реквизит 24 «Печать» студент проставляет схематично в виде окружности.

Индивидуально-практическое задание №3 «Оформление распорядительной документации» выполняется студентом в следующей последовательности.

Студенту необходимо оформить распорядительные документы согласно данным индивидуального задания.

При оформлении студент использует созданные в практическом задании № 1 бланки (общий или конкретного вида документа). В бланке конкретного вида документа необходимо поменять наименование вида документа (реквизит 09).

Студенту следует оформить все реквизиты, требующиеся для распорядительного документа. Визы оформляются, если это указано в задании.

Текст документа студентом составляется самостоятельно (согласно индивидуальному заданию). Текст должен состоять из констатирующей и распорядительных частей. В распорядительной части должны быть указаны исполнители, предписываемые им действия и срок исполнения.

Текст должен быть оформлен шрифтом «Times New Roman», размер шрифта в тексте документа – от 12 до 14, междустрочный интервал – 1,5.

Фамилии, инициалы, даты, номера и другие недостающие сведения студентом проставляются самостоятельно.

Студент должен помнить, что необходимо соблюдать следующий порядок в датах: Согласование → Подписание. В некоторых документах дата зависит от текста документа.

В результате выполнения индивидуального практического задания студент должен подготовить два распорядительных документа.

Если необходимо оформить приложение к тексту документа (например, утверждаемую инструкцию), следует использовать общий бланк и оформить следующие реквизиты:

- 19 - отметку о приложении;
- 18 - текст документа;
- 10 - дата и 11 - регистрационный номер;
- 17 - заголовок к тексту.

Индивидуально-практическое задание №4 «Служебные письма» выполняется студентом в следующей последовательности.

Студенту необходимо оформить два служебных письма согласно данным индивидуального задания.

При оформлении студент использует созданный в практическом задании № 1 бланк письма.

Студенту необходимо оформить только реквизиты организации-составителя!

Текст документа студент составляет самостоятельно (согласно индивидуальному заданию). Текст должен быть оформлен шрифтом «Times New Roman», размер шрифта в тексте документа – от 12 до 14, междустрочный интервал – 1,5.

Необходимо добавить вступительную и заключительную формулу вежливости, если это уместно.

Даты, номера документов, фамилии, инициалы, почтовые адреса и другие недостающие сведения студенту необходимо проставить самостоятельно.

В письме-ответе (письмо №2) адресатом является организация, указанная в варианте другого студента.

Реквизиты 10 «Дата документа», 11 «Регистрационный номер документа» и личную подпись в реквизите 22 «Подпись» студент проставляет от руки. При необходимости реквизит 24 «Печать» студент проставляет схематично в виде окружности.

Студент самостоятельно проставляет реквизиты 25 «Отметка об исполнителе» и 26 «Отметка о заверении копии». В качестве исполнителя студенту необходимо указать свое имя.

В результате выполнения лабораторной работы студент должен подготовить два служебных письма.

Внимание! Письмо № 2 должно быть распечатано в двух экземплярах, так как оно используется в индивидуальном практическом задании №6 «Организация работы с документами».

Индивидуально-практическое задание №5 «Оформление справочной документации» выполняется студентом в следующей последовательности.

Студенту необходимо оформить протокол или акт согласно данным индивидуального задания.

При оформлении студентом используется общий бланк или бланк конкретного вида документа (необходимо изменить наименование вида документа).

Текст документа студентом составляется самостоятельно (согласно индивидуальному заданию). Текст должен содержать все необходимые части.

Текст должен быть оформлен шрифтом «Times New Roman», размер шрифта в тексте документа – от 12 до 14, междустрочный интервал – 1,5.

Фамилии, инициалы, даты, номера и другие недостающие сведения студент проставляет самостоятельно.

В результате выполнения практического задания студент должен подготовить информационно-справочный документ – акт или протокол.

Индивидуально-практическое задание №6 «Организация работы с документами» выполняется студентом в следующей последовательности.

1 Студенту необходимо **произвести регистрацию** следующих документов:

- внутренних документов (распорядительных документов, оформленных в ИПЗ № 3);
- исходящих документов (писем, оформленных в ИПЗ № 4);
- входящего документа (письма, оформленного в ИПЗ № 4 другим студентом группы).

Внимание! Согласно индивидуальному практическому заданию №4 письмо №2 студентом оформлялось в 2-х экземплярах. Один экземпляр студенту необходимо было оставить себе, а другой экземпляр отдать студенту своей группы и получить от него второй экземпляр его письма №2.

Для каждого документа необходимо:

1.1 Студентом проставить на документе необходимые реквизиты (в порядке оформления):

- 27 - отметка о поступлении документа в организацию (для входящих документов):

Дата поступления – следующий день после даты документа;

Входящий номер – порядковый номер входящего документа (1 или 2) с учетом даты.

- 28 – резолюция (для входящих документов) с указанием:

- исполнителей;

- содержания поручения и срока его исполнения;

- подписи руководителя и даты составления резолюции;

- 29 - отметка о контроле;

- 30 - отметка о направлении документа в дело с указанием:

- кратких сведений об исполнении документа;

- номера дела, в котором будет храниться документ. Все документы студентом подшиваются в одно дело. Номер дела состоит из буквенного кода «ДУД» и номера варианта студента;

- личной подписи студента и даты формирования дела.

1.2 Студентом произвести запись о документе в регистрационно-контрольной форме:

- исходящие и внутренние документы регистрируются в журналах регистрации;

- входящие документы регистрируются в регистрационно-контрольной карточке.

Примечания:

1. В графе «Содержание» студентом указывается вид документа (письмо, приказ и т.п.) и заголовок к тексту документа.

2. В графе «Отметка об исполнении» студентом указывается, кем, когда и как решен рассматриваемый вопрос.

3. В регистрационно-контрольной карточке срок исполнения (число месяца) студентом обводится кружком на верхней линейке.

2 Студенту необходимо **произвести формирование дела** подготовить его к хранению

2.1 Собрать документы в дело в порядке выполнения индивидуальных практических заданий. Пронумеровать листы дела – в правом верхнем углу арабскими цифрами.

2.2 Подготовить бланк «Внутренняя опись документов дела».

Варианты к выполнению каждого индивидуально-практического задания выдаются преподавателем каждому студенту индивидуально, которые можно посмотреть на сайте поддержки учебных курсов <https://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=63>

Индивидуальное практическое задание на тему «Бланки» (ИПЗ1)

Вариант 1

Оформить бланки:

- 1) бланк вида документа – Указание (угловое расположение реквизитов).
- 2) бланк письма (продольное расположение реквизитов)

Реквизиты для оформления бланков:


Наименование организации	Муниципальное образовательное учреждение «Учебно-производственное объединение»
Краткое наименование организации	МОУ «Учебно-производственное объединение»
Наименование вышестоящей организации	Управление профессионального образования Департамента образования города Москвы
Герб (эмблема)	-
Адрес	129128, Москва, ул. Пятницкая, д.7
Телефон (факс), другие справочные данные	тел.: (495) 187-09-06, р/сч. 40204810000000002249 в Отд. 1 Московского ГТУ Банка России г.Москва (БИК 044583001)
ОКПО	53908350
ИНН	5074018361
КПП	507401001

Вариант 2

Оформить бланки:

- 1) общий бланк (продольное расположение реквизитов).
- 2) бланк письма (угловое расположение реквизитов)

Реквизиты для оформления бланков:


Наименование организации	Общество с ограниченной ответственностью «Туристическая фирма «АДМИТ»
Краткое наименование организации	ООО «Турфирма «АДМИТ»
Герб (эмблема)	
Адрес	620144, Екатеринбург, ул. 8 Марта, 126 Б, офис 312
Телефон (факс), другие справочные данные	тел./факс: (343) 257-88-11, 216-53-02 e-mail: admit@net.ru
ОКПО	26301466
ОГРН	1026605231377
ИНН	6671113170
КПП	667101001

Вариант 3

Оформить бланки:

- 1) бланк вида документа – Решение (угловое расположение реквизитов).
- 2) бланк письма (продольное расположение реквизитов)

Реквизиты для оформления бланков:

Наименование организации	Публичное акционерное общество «Стройтехмонтаж»
Краткое наименование организации	ПАО «Стройтехмонтаж»
Наименование подразделения	Совет директоров
Герб (эмблема)	
Адрес	301650, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Маяковского, 25
Телефон (факс), другие справочные данные	(48762) 6-68-68
ОКПО	24708436
ИНН	7116032678
КПП	711601001

Вариант 4

Оформить бланки:

- 1) общий бланк (продольное расположение реквизитов).
- 2) бланк письма (угловое расположение реквизитов)

Реквизиты для оформления бланков:


Наименование организации	Коммандитное товарищество «Сергеев, Младов и компания»
Краткое наименование организации	КТ «Сергеев, Младов и компания»
Герб (эмблема)	-
Адрес	101100, г. Москва, ул. Маросейка, дом 17/6, стр.3
Телефон (факс), другие справочные данные	тел.: (495) 2197868
ОКПО	51173759
ОГРН	83993
ИНН	7715216762
КПП	771501001

Вариант 5

Оформить бланки:

- 1) бланк вида документа – Акт (продольное расположение реквизитов).
- 2) бланк письма (угловое расположение реквизитов)

Реквизиты для оформления бланков:


Наименование организации	Общество с ограниченной ответственностью «НТО «Альвис»
Краткое наименование организации	ООО «НТО «Альвис»
Герб (эмблема)	
Адрес	300002, г. Тула, ул. Демидовская, 63
Телефон (факс), другие справочные данные	Тел.: 8 (4872) 34-58-84 Тел./ факс: 8 (4872) 34-57-56 E-mail: alvis@kaprolon-alvis.ru Web-представительство: www.kaprolon-alvis.ru
ОКПО	39046337
ИНН	7107036884
КПП	710701001

Вариант 6

Оформить бланки:

- 1) общий бланк (угловое расположение реквизитов).
- 2) бланк письма (продольное расположение реквизитов)

Реквизиты для оформления бланков:


Наименование организации	Публичное акционерное общество «Товарковский завод высоковольтной арматуры»
Краткое наименование организации	ПАО «ТЗВА»
Должностное лицо	Генеральный директор
Герб (эмблема)	
Адрес	301822, Россия, Тульская обл., Богородицкий район, пос. Товарковский, ул.Кирова, 9
Телефон (факс), другие справочные данные	Секретарь (тел./факс): (48761) 9-10-84 E-mail: info@tzwa.ru Web: www.tzwa.ru P/c 40702810966050100287 в Тульском ОСБ 8604 г.Тула, к/с 30101810300000000608, БИК 047003608
ОКПО	00111113
ОГРН	1 1027102670638
ИНН	7112002810
КПП	711201001

Вариант 7

Оформить бланки:

- 1) бланк вида документа – Распоряжение (угловое расположение реквизитов).
- 2) бланк письма (продольное расположение реквизитов)

Реквизиты для оформления бланков:


Наименование организации	Акционерное общество «Ясногорский торговый дом»
Краткое наименование организации	АО «Ясногорский торговый дом»
Должностное лицо	Главный инженер
Герб (эмблема)	
Адрес	301030 Тульская область г. Ясногорск ул. Заводская д.6
Телефон (факс), другие справочные данные	Телефон/факс:(48766) 2-16-53 (48766) 2-16-01 Телефон: (48766) 2-32-54 (48766) 2-42-17 E-mail: nasos@tula-oblast.ru P/c 40702810966070100856 в Тульском ОСБ №2631 АК СБ РФ (ОАО), БИК 047003608, К/с 30101810300000000608
ОКПО	52523993
ИНН	7136007800
КПП	713601001

Вариант 8

Оформить бланки:

- 1) общий бланк (продольное расположение реквизитов).
- 2) бланк письма (угловое расположение реквизитов)

Реквизиты для оформления бланков:

Наименование организации	Акционерное общество «Алексинский завод тяжелой промышленной арматуры»
Краткое наименование организации	АО «Тяжпромарматура»
Герб (эмблема)	
Адрес	Российская Федерация, 301368, Тульская область, г. Алексин, ул. Некрасова, д.60
Телефон (факс), другие справочные данные	Тел.: (08753) 2-70-26, 4-69-25, 4-68-99 Факс: (08753) 2-71-20
ОКПО	05785572
ИНН	7111003049
КПП	711101001

Вариант 9

Оформить бланки:

- 1) бланк вида документа – Приказ (продольное расположение реквизитов).
- 2) бланк письма (угловое расположение реквизитов)

Реквизиты для оформления бланков:


Наименование организации	Акционерное общество «Инженерно-производственный центр»
Краткое наименование организации	АО «ИПЦ»
Герб (эмблема)	-
Адрес	300028, город Тула, улица Болдина, дом 106
Телефон (факс), другие справочные данные	Телефон (4872) 26 22 11 Факс (4872) 26 22 11
ОКПО	59188298
ОГРН	1027700043293
ИНН	7106048044
КПП	710150001

Вариант 10

Оформить бланки:

- 1) общий бланк (угловое расположение реквизитов).
- 2) бланк письма (продольное расположение реквизитов)

Реквизиты для оформления бланков:


Наименование организации	Акционерное общество «Новомосковский завод керамических материалов»
Краткое наименование организации	АО «НЗКМ-Центргаз»
Герб (эмблема)	
Адрес	301652, Тульская обл., г. Новомосковск, ул. Новая, д. 1в
Телефон (факс), другие справочные данные	Тел. /факс (48762) 2-95-89 E-mail: nzkm@nzkm.ru
ОКПО	00153838
ИНН	7107002282
КПП	710701001

Вариант 11

Оформить бланки:

- 1) бланк вида документа – Протокол (угловое расположение реквизитов).
- 2) бланк письма (продольное расположение реквизитов)

Реквизиты для оформления бланков:

Наименование организации	Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Наименование вышестоящей организации	Министерство образования и науки РФ
Краткое наименование организации	ФГОБУ ВО «Финансовый университет»
Герб (эмблема)	
Адрес	125993, г. Москва, Ленинградский просп., д. 49
Телефон (факс), другие справочные данные	Телефон (499) 943-98-55 Факс (499) 157-70-70 Электронная почта academy@fa.ru Web-сайт http://www.fa.ru
ОКПО	00042493
ОГРН	1027700451976
ИНН	7714086422
КПП	771401001

Индивидуальное практическое задание на тему «Оформление организационных документов» (ИП32)

Вариант 1

Наименование документа Устав
Руководитель вышестоящей организации Начальник Управления профессионального образования Департамента образования города Москвы
Устав утверждается приказом руководителя вышестоящей организации.

Структура текста документа:

1. Общие положения
2. Прием в Учреждение
3. Образовательная деятельность Учреждения
4. Управление Учреждением

Вариант 2

Наименование документа Правила внутреннего трудового распорядка
Руководитель кадровой службы Начальник отдела кадров
Руководитель организации Директор
Правила согласованы с работниками протоколом Общего собрания трудового коллектива.

Структура текста документа:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ПРИЕМ НА РАБОТУ
3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ
4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ
5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА
6. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вариант 3

Наименование документа Положение о совете директоров
Руководитель совета директоров Председатель совета директоров
Положение утверждено решением годового общего собрания акционеров.
Положение согласовано с юристом Общества.

Структура текста документа:

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ
2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА
3. ИЗБРАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА
4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА
5. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Вариант 4

Наименование документа Учредительный договор

Структура текста документа:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
3. ПРАВОВОЙ СТАТУС ТОВАРИЩЕСТВА
4. СКЛАДОЧНЫЙ КАПИТАЛ

Вариант 5

Наименование документа Штатное расписание

Штатное расписание согласовано с юристом Общества.

№ п/п	Наименование структурных подразделений и наименование должностей служащих и профессий рабочих	Кол-во штатных единиц
1	2	3
I	Аппарат управления	
	Директор	1,00
	Главный инженер	1,00
	Специалист по кадрам	1,00
	Юрист	1,00
II	Конструкторское бюро	
	Начальник конструкторского бюро	0,25
	Инженер-конструктор 1 кат.	1,00
III	Производственно-экономический отдел	
	Начальник отдела	1,00
	Ведущий экономист	1,00
	Инженер	1,00
IV	Бухгалтерия	
	Главный бухгалтер	1,00
	Бухгалтер 1 категории	1,00
	Бухгалтер	1,00
V	Монтажный участок №1	
	Начальник участка	1,00
	Прораб	1,00
	Мастер	2,00
	Слесарь-электромонтажник 6 разряда	1,00
VI	Монтажный участок №2	
	Начальник участка	1,00
	Мастер	1,00
	Экспедитор по перевозке грузов	0,10

Вариант 6

Наименование документа должностная инструкция секретаря-референта

Инструкция согласована с юристом предприятия.

Структура текста документа:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ФУНКЦИИ
3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
4. ПРАВА
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Вариант 7

Наименование документа Устав

Устав утвержден Решением Общего собрания акционеров.

Структура текста документа:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБЩЕСТВЕ
4. УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ И АКЦИИ ОБЩЕСТВА
5. ИМУЩЕСТВО, ФОНДЫ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АКЦИОНЕРОВ. РЕЕСТР АКЦИОНЕРОВ
7. УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВОМ. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ АКЦИОНЕРОВ

Вариант 8

Наименование документа Устав

Устав утвержден Решением Общего собрания акционеров.

Структура текста документа:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБЩЕСТВЕ
4. УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ И АКЦИИ ОБЩЕСТВА
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АКЦИОНЕРОВ. РЕЕСТР АКЦИОНЕРОВ
6. УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВОМ. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ АКЦИОНЕРОВ

Вариант 9

Наименование документа

Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета

Наименование должности руководителя

Директор

Учетная политика подписывается заместителем директора по экономике и главным бухгалтером.

Текст документа:

Руководствуясь Законом РФ от 06 декабря 1996 года N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 года N 34н, применять следующую учетную политику предприятия:

1. При оценке статей бухгалтерской отчетности обеспечить соблюдение допущений и требований, предусмотренных Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика предприятия", утвержденным приказом Минфина РФ от 06 октября 2008 года N 106н.

2. Отражение фактов хозяйственной деятельности производить с использованием принципа временной определенности, который подразумевает, что факты хозяйственной деятельности относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.

3. Бухгалтерский учет вести с применением Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению, утвержденному Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 года N 94н.

4. Бухгалтерский учет вести с использованием специализированной бухгалтерской компьютерной программы СБИС++.

5. Приобретение и заготовление материалов в бухгалтерском учете отражать с применением счета 10 "Материалы", на котором формируется фактическая себестоимость материалов и отражается их движение.

6. При отпуске материально-производственных запасов в производство и ином выбытии, их оценка производится организацией (кроме товаров, учитываемых по продажной (розничной) стоимости) по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (метод ФИФО).

7. При выборе в случае отпуска МПЗ в производство и ином выбытии метода оценки "по средней себестоимости" или "ФИФО", применяется способ оценки:

- исходя из среднемесячной фактической себестоимости (взвешенная оценка), в расчет которой включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления за месяц (отчетный период);

- путем определения фактической себестоимости материала в момент его отпуска (скользящая оценка), при этом в расчет средней оценки включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления до момента отпуска.

8. При начислении амортизации объектов основных средств в бухгалтерском учете применять линейный способ.

9. Ко вновь приобретенным основным средствам применять Классификацию основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденную Постановлением Правительства РФ "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" от 1 января 2002 года N 1. По предметам, приобретенным до 2002 года, начислять амортизацию в порядке, предусмотренном Постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 года N 1072 "О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР". В том случае, если предмет невозможно отнести ни

к одной из амортизационных групп, организация вправе самостоятельно определить срок его полезного использования.

10. В случае наличия у одного объекта основных средств нескольких частей, сроки полезного использования которых существенно отличаются, каждую такую часть учитывать как самостоятельный инвентарный объект. При этом уровень существенности определять в размере не менее 30% от средневзвешенного срока использования всех составных частей.

11. Активы, в отношении которых выполняются условия, служащие основанием для принятия их к бухгалтерскому учету в качестве объектов основных средств, стоимостью не более 40000 рублей за единицу отражать в бухгалтерском учете и отчетности в составе материально-производственных запасов.

12. Затраты по ремонту основных средств включать в себестоимость продукции (работ, услуг) отчетного периода.

13. Амортизацию нематериальных активов производить линейным способом.

14. Амортизационные отчисления по нематериальным активам отражать в бухгалтерском учете путем накопления соответствующих сумм на отдельном счете (05 - "Амортизация нематериальных активов").

15. Специальный инструмент, специальные приспособления, специальное оборудование и специальную одежду учитывать в составе средств в обороте.

16. Единовременное списание стоимости специальной одежды, срок эксплуатации которой согласно нормам выдачи не превышает 12 месяцев, производить в момент передачи (отпуска) сотрудникам.

17. Товары, приобретенные для продажи в розничной торговле, учитывать по стоимости их приобретения.

18. Затраты по заготовке и доставке товаров до центральных складов (баз), производимые до момента их передачи в продажу, включать в состав расходов на продажу.

19. При продаже (отпуске) товаров их стоимость (в разрезе той либо иной группы) списывать по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (метод ФИФО).

20. Коммерческие и управленческие расходы признавать в себестоимости проданных продукции, товаров, работ, услуг полностью в отчетном году их признания в качестве расходов по обычным видам деятельности.

21. Незавершенное производство в массовом и серийном производстве отражать в бухгалтерском балансе по фактической производственной себестоимости.

22. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции (работ, услуг) осуществлять без применения счета 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)".

23. Готовую продукцию отражать в бухгалтерском балансе по фактической производственной себестоимости.

24. Отгруженные товары, сданные работы и оказанные услуги отражать в бухгалтерском балансе по фактической полной себестоимости.

25. Управленческие расходы, учитываемые по дебету счета 26 "Общехозяйственные расходы", по окончании отчетного периода не распределять между объектами калькулирования и в качестве условно-постоянных списывать непосредственно в дебет счета 90 "Реализация продукции (работ, услуг)".

26. Поступления, получение которых связано с деятельностью по предоставлению за плату во временное владение и (или) пользование активов признавать прочими доходами.

27. В отчетном году не создавать резервы сомнительных долгов по расчетам с другими организациями и гражданами за продукцию, товары, работы и услуги.

28. Затраты, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражать в бухгалтерском балансе отдельной статьей как расходы будущих периодов и списывать равномерно в течение периода, к которому они относятся.

29. Резервы предстоящих расходов и платежей не создаются.

30. Перевод долгосрочной задолженности в краткосрочную по полученным займам и кредитам не осуществлять.

31. Пересчет стоимости денежных знаков в кассе организации и средств на счетах в кредитных организациях, выраженных в иностранной валюте, в рубли производить на дату совершения операции в иностранной валюте, а также на отчетную дату составления бухгалтерской отчетности.

32. При выбытии актива, принятого к бухгалтерскому учету в качестве финансовых вложений, по которому не определяется текущая рыночная стоимость, его стоимость определять исходя из первоначальной стоимости каждой единицы бухгалтерского учета финансовых вложений.

33. Бухгалтерский учет осуществлять бухгалтерской службой как структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером.

34. Установить срок отчетности по суммам, выданным в подотчет - один год с момента выдачи.

35. Предусмотреть внесение изменений в учетную политику в случае внесения изменений в законодательство РФ.

36. Предусмотреть возможность внесения уточнений в учетную политику в связи с появлением хозяйственных операций, отражение которых в бухгалтерском учете предусмотрено несколькими методами, выбор которых возложен законодательством на организацию.

37. Утвердить Рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Вариант 10

Наименование документа

Положение о совете директоров

Руководитель органа управления Председатель Совета директоров

Положение утверждено протоколом общего собрания акционеров.

Положение согласовано с юристом Общества.

Структура текста документа:

1. Общие положения
2. Компетенция Совета директоров
3. Состав и срок полномочий Совета директоров
4. Председатель Совета директоров и его заместитель
5. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров
6. Секретарь Совета директоров
7. План работы Совета директоров
8. Созыв заседаний Совета директоров
9. Порядок проведения заседаний Совета директоров и принятия решений
10. Порядок заочного голосования
11. Порядок оформления решений Совета директоров
12. Контроль за выполнением решений Совета директоров
13. Заключительные положения

Вариант 11

Наименование документа

Устав

Руководитель вышестоящей организации Председатель Правительства РФ

Устав утверждается постановлением Правительства РФ.

Структура текста документа:

1. Общие положения
2. Прием в Учреждение
3. Образовательная деятельность Учреждения
4. Управление Учреждением

Индивидуальное практическое задание на тему «Оформление распорядительных документов» (ИПЗЗ)

Вариант 1

Составьте указание директора об организации дежурства в праздничные дни с 31 декабря по 10 января. Предложите заместителю директора по административно-хозяйственной части Конкиной Е.К. организовать дежурство сотрудников на время праздников. График дежурства необходимо представить на утверждение до 31 декабря. Коменданту здания Куликову О.П. предложите 31 декабря до 17.00 проверить и опечатать все служебные помещения.

Укажите себя в качестве исполнителя проекта указания.

Оформите выписку из Указания для Конкиной, заверенную начальником канцелярии.

Вариант 2

Составьте приказ директора об утверждении инструкции по делопроизводству. В констатирующей части укажите, что инструкция разработана в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

Утвердите инструкцию в составе порядка прохождения документов и стандартов на организационно-распорядительную документацию. Инструкция прилагается к тексту приказа. Поручите заведующей канцелярией Гориной Г.В. обеспечить методическое руководство организацией делопроизводства на предприятии с момента внедрения инструкции и возложите на нее контроль за соблюдением требований инструкции.

Укажите себя в качестве исполнителя проекта приказа.

Оформите на бланке верхнюю часть первого листа инструкции по делопроизводству.

Вариант 3

Составьте решение о распределении чистой прибыли за 20__ г.

Размер чистой прибыли в 20__ году составил 841 240 419 руб.

На заседании было решено распределить чистую прибыль следующим образом:

- на увеличение резервного фонда - 42 062 021 руб. (5% от суммы чистой прибыли);

- на выплату дивидендов - 87 894 653 руб. (из расчета 0,1 руб. на одну акцию);

- в фонд развития - 711 283 745 руб., в том числе на выплату компенсаций и вознаграждений членам

Совета директоров и Ревизионной комиссии - 2 500 000 руб.:

- на выплату вознаграждения членам Совета директоров действующего состава - 55 тысяч долларов США

(по курсу Банка России на день платежа);

- на выплату компенсаций членам Ревизионной комиссии действующего состава - 2 400 долларов США

(по курсу Банка России на день платежа);

- на выплату компенсаций членам Совета директоров нового состава - 23500 долларов США (по курсу Банка России на день платежа).

Укажите себя в качестве исполнителя проекта решения.

Оформите копию Решения для передачи главному бухгалтеру, заверенную секретарем Совета директоров.

Вариант 4

Составьте приказ управляющего по решению вопроса о нерациональном использовании строительных отходов: остатки брусков длиной до 50 см списываются со склада. Прикажите заведующему складом Колмогоровой О.О. организовать работу по реализации отходов предприятиям и частным лицам, бухгалтеру Титоренко П.П. рассчитать прогнозируемый размер прибыли.

Укажите себя в качестве исполнителя проекта приказа.

Оформите выписку из приказа для Колмогоровой, заверенную секретарем-референтом.

Вариант 5

Составьте приказ директора об утверждении правил работы в вычислительном центре для сотрудников общества. Правила утверждаются в связи с организацией на предприятии вычислительного центра. Ответственный за соблюдение правил работы в вычислительном центре – инженер Соболев Е.Ю. Правила работы прилагаются.

Укажите себя в качестве исполнителя проекта приказа.

Оформите на бланке верхнюю часть первого листа правил работы в вычислительном центре.

Вариант 6

Составьте приказ генерального директора об итогах ревизии по проверке финансового учета. В констатирующей части укажите, что ревизией обнаружены факты грубого нарушения финансового учета, нецелевое использование средств, нарушения при возмещении командировочных расходов. Укажите зам. генерального директора по финансам Жукову Г.К. принять меры к виновным лицам и установите сроки устранения вышеуказанных нарушений. Зам. генерального директора по финансам назначить ответственным за исполнение приказа.

Укажите себя в качестве исполнителя проекта приказа.

Оформите выписку из Приказа для Жукова, заверенную начальником канцелярии.

Вариант 7

Составьте распоряжение о проведении работ по очистке и благоустройству территории предприятия с 1 апреля по 1 июня 20__ г. в соответствии с Постановлением Главы муниципального образования город Ясногорск Ясногорского района № 605 от 28.03.20__ «О проведении двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству города и района». Утвердите прилагаемый график мероприятий по очистке и благоустройству территории. Обязайте начальников цехов и служб предприятия выделить людей для уборки территории согласно прилагаемому графику мероприятий.

Укажите себя в качестве исполнителя проекта распоряжения.

Оформите на бланке верхнюю часть первого листа графика мероприятий по очистке и благоустройству территории.

Вариант 8

Составьте распоряжение заместителя директора по сбыту об отпуске товаров обществу с ограниченной ответственностью «Продукты» в соответствии с заключенным договором от 29.02.20__ № 04/19 по накладной № 20 от 01.03.20__. Обязанность по отпуску товара возложите на товароведа Сидорову И.Л.

Укажите себя в качестве исполнителя проекта документа.

Оформите копию Распоряжения, заверенную начальником канцелярии.

Вариант 9

Составьте приказ директора о подготовке документов к архивному хранению. Обязайте руководителей структурных подразделений подготовить документы постоянного срока хранения за 20__, 20__ календарные годы для передачи в архив общества до 1 ноября 20__ года. Дайте указание на уничтожение документов с истекшими сроками хранения. Вся документация, подлежащая постоянному хранению по описи и согласно номенклатуре дел, акты на уничтожение должны быть переданы в архив центра. Ответственная – зав. архивом Зенина К.Е.

Укажите себя в качестве исполнителя проекта приказа.

Приказ согласован с начальником отдела кадров, с главным бухгалтером, с главным инженером, с главным механиком, с главным энергетиком, с юристом.

Вариант 10

Составьте решение ревизионной комиссии об итогах документальной проверки состояния документационного обеспечения.

Констатирующая часть:

На основании акта ревизии от 31.03.2014 № 4 ревизионная комиссия

Распорядительная часть:

1. Объявить выговор начальнику отдела кадров Петиной Г.Г., начальнику канцелярии Степанковой Н.С., главному бухгалтеру Прутченко Э.С.
 2. Рекомендовать начальнику отдела кадров Петиной Г.Г. внести недостающие документы в личные дела работников к ...
 3. Рекомендовать начальнику канцелярии Степанковой Н.С. организовать ведение книги регистрации приказов по основной деятельности к ...
 4. Рекомендовать главному бухгалтеру Прутченко Э.С. оформить акты о выполнении работ механиком по ремонту оргтехники к ...
- Укажите себя в качестве исполнителя проекта приказа.
Оформите выписку из Решения для Прутченко, заверенную начальником канцелярии.

Вариант 11

Составьте приказ ректора об упорядочении проверки и рецензирования контрольных и курсовых работ.

Констатирующая часть:

В целях упорядочения проверки и рецензирования контрольных и курсовых работ

Распорядительная часть:

1. Установить срок проверки и рецензирования контрольных и курсовых работ у студентов заочного отделения не более 3-х дней.
 2. Установить, что после защиты работы должны быть переданы на хранение в архивы кафедр.
 3. Утвердить инструкцию по подготовке работ к архивному хранению.
 4. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующую архивом Никонову И.Г.
- Укажите себя в качестве исполнителя проекта приказа.
Оформите на бланке верхнюю часть первого листа инструкции по подготовке работ к архивному хранению.

Индивидуальное практическое задание на тему «Оформление деловых писем» (ИП34)

Вариант 1

Письмо №1

Составьте письмо директора, адресованное директорам общеобразовательных учебных заведений города Москвы о приглашении школьников и их родителей посетить МОУ «Учебно-производственное объединение» в «День открытых дверей» 10 марта 20__ г. в 12-00. Место проведения встречи школьников и их родителей с преподавателями объединения – актовый зал (второй этаж).

Письмо №2

Составьте информационное письмо от имени директора в ответ на просьбу адресата предоставить информацию о направлениях подготовки и переподготовки специалистов в МОУ «Учебно-производственное объединение». К письму прилагаются учебные планы названных направлений подготовки и переподготовки.

Вариант 2

Письмо №1

Составьте письмо директора акционерному обществу «Выставка достижений народного хозяйства» с просьбой включить организацию в число участников выставки «Интуризм-20__» и выделить для оформления стендов с образцами рекламной продукции площадь в 5 кв. м.

Письмо №2

Составьте письмо директора с отказом в ответ на просьбу адресата об организации экскурсионной поездки по городам Европы для 10-ти сотрудников.

Причины отказа: недостаток путевок по указанному маршруту в настоящий момент. Предложите перенести поездку на следующий месяц или выбрать другой маршрут.

Вариант 3

Письмо №1

Составьте письмо председателя совета директоров директору Новомосковского института (филиала) ФГБОУ ВО «РХТУ им. Д.И. Менделеева» о приглашении специалистов по направлениям «Химическая технология», «Экономика» для постоянной работы на предприятии. Оплата труда высокая. Иногородним предоставляется общежитие.

Письмо №2

Составьте письмо председателя совета директоров с подтверждением о получении от адресата письма с информацией о причитающейся ПАО «Стройтехмонтаж» доле прибыли. Сообщите номер расчетного счета (20 цифр) и реквизиты банка (наименование, БИК - 9 цифр) для перечисления денежных средств.

Вариант 4

Письмо №1

Составьте письмо управляющего в общество с ограниченной ответственностью «Заря» с напоминанием об оплате по договору от 15.05.20__ № 77 за стеклоплитку «Ириска», поставленную 10 июня в количестве 50 тыс. кв. м для отделки наружных стеновых панелей. Сумма к оплате – 300 тыс. руб. Срок оплаты истек 12.08.20__.

Письмо №2

Составьте письмо управляющего с предложением адресату заключить договор о поставке стеклоплитки «Лето» для внутренней отделки помещений в количестве 30 тыс. кв. м. Стоимость поставки – 216 тыс. руб., в том числе НДС. Срок поставки – в течение 7 дней после поступления оплаты.

К письму прилагаются проект договора и копия сертификата качества стеклоплитки «Лето».

Вариант 5

Письмо №1

Составьте письмо во Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела об оказании технической помощи зав. канцелярией в сборе необходимых материалов по унификации управленческих документов и организации документационного обеспечения управления. Гарантируйте оплату.

Письмо подписано директором и главным бухгалтером. Подписи заверены печатью.

Письмо №2

Составьте письмо директора с отказом в ответ на просьбу адресата заключить долгосрочный договор купли-продажи капролона в связи с несоответствием указанной адресатом цены интервалу рыночных цен.

Предложите рассмотреть следующий вариант сотрудничества:

- увеличение цены договора на 10%;
- использование накопительных скидок при достижении определенного объема товара.

К письму прилагается проект договора купли-продажи.

Вариант 6

Письмо №1

Составьте письмо директору Новомосковского института (филиала) ФГБОУ ВО «РХТУ им. Д.И. Менделеева» о возможности приема 2-х студентов 2-го курса, обучающихся по направлению 43.03.01 «Сервис», для прохождения учебной практики в бухгалтерии предприятия.

Укажите, что предприятие не претендует на оплату за руководство практикой.

Письмо подписано генеральным директором и главным бухгалтером. Подписи заверены печатью.

Письмо №2

Составьте письмо генерального директора адресату о перенесения сроков поставки, указанных в договоре № 10 от 10.03.20__, на 2 недели в связи с тем, что на складе в данный момент отсутствует необходимое количество товара.

Вариант 7

Письмо №1

Составьте письмо главного инженера генеральному директору ПАО «СПРП» с благодарностью за качественное проведение монтажных работ основного и вспомогательного оборудования водогрейного котла КВГМ 23,26–150 сотрудниками ПАО «СПРП».

Укажите, что установка оборудования осуществлена качественно и профессионально, работа была выполнена в соответствии с установленными нормами и стандартами, а также договоренности между организациями.

Письмо №2

Составьте письмо директора в ответ на письмо адресата о заключении договора купли-продажи насосов СД (сточно-динамических).

Укажите, что вопрос принят к рассмотрению и будет решен в течение 5-ти календарных дней, а в случае положительного решения вопроса адресату будет направлено коммерческое предложение и проект договора.

Вариант 8

Письмо №1

Составьте письмо директору АО «Экран» с просьбой направить предложение о заключении договора на продажу ультразвукового счетчика «Расход-7» для измерения расхода холодной воды.

Требуемые технические характеристики товара:

Диаметр трубопровода - 80 мм.

Максимальный расход - 1,2 м³/ч.

Минимальный расход - 0,1 м³/ч.

Максимальное удаление счетчика от измерительного участка - 145 м.

Температура воды от 7 до 20°С.

Гарантируйте своевременную оплату. Сообщите номер расчетного счета (20 цифр) и реквизиты банка (наименование, БИК - 9 цифр) для расчетов.

Письмо подписано генеральным директором и главным бухгалтером. Подписи заверены печатью.

Письмо №2

Составьте письмо генерального директора адресату об отказе в удовлетворении претензий по поводу качества поставленного оборудования – котла водогрейного пульсирующего горения ПВ-400 на основании того, что специалистами АО «Тяжпромарматура» были тщательно изучены результаты проверки процесса монтажа и наладки оборудования. Проведенная проверка установила:

- согласно пункту 1.3 Руководства по эксплуатации и монтажу котла водогрейного пульсирующего горения ПВ-400, все работы по монтажу и наладке котлов должны проводиться квалифицированными специалистами, имеющими лицензии на выполнение соответствующих видов работ и прошедшими обучение у фирмы-изготовителя котлов модели ПВ;

- монтаж и пусконаладка котлов осуществлялись специалистами заказчика, которые не отвечают указанным выше требованиям.

Вариант 9

Письмо №1

Составьте письмо директора в Правительство Тульской области с предложением заключить соглашение о сотрудничестве, которые будет важным шагом, способствующим развитию экономики и социальной сферы региона, примером конструктивного взаимодействия органов власти и большого бизнеса.

Соглашение может предусмотреть своевременную выплату налогов предприятия в бюджеты Тульской области и муниципального образования «Город Тула». Кроме того, предприятие в рамках собственной инвестиционной программы будет продолжать политику модернизации производства, обновления основных фондов, полной загрузки своих производственных мощностей.

Правительство Тульской области может содействовать полному и своевременному исполнению платежей за продукцию и услуги АО «ИПЦ» со стороны потребителей, финансируемых за счет средств областного и местных бюджетов; содействовать включению предприятия в программы государственной поддержки областного и федерального уровней; рассматривать вопросы льготного налогообложения предприятия.

Письмо №2

Составьте письмо директора адресату с сообщением о частичном погашении займа согласно графику платежей, являющемуся приложением к договору № 44 от 10.01.20__ г.

Укажите реквизиты платежного поручения (номер, дату, банк).

Вариант 10

Письмо №1

Составьте письмо генерального директора АО «НЗКМ-Центргаз» директору ООО «Домстрой» с приглашением к сотрудничеству на основании того, что АО «НЗКМ-Центргаз» является крупнейшим поставщиком кирпича в Новомосковском районе и зарекомендовал себя как надежный партнер, добросовестно исполняющий свои обязательства.

АО «НЗКМ-Центргаз» предлагает в неограниченном количестве кирпич керамический пустотелый (33% пустотности), одинарный и полуторный размеры. Цвет красный. Кирпич сертифицирован ГУП «Мосстройсертификация» на соответствие ГОСТ 7484-78 и ГОСТ 530-95.

Цена товара от 3,90 руб./шт. Цена может изменяться в зависимости от условий оплаты и объема заказа. В цену включена стоимость поддонов, упаковка в термоусадочную полиэтиленовую пленку, погрузка. Также предлагаются дополнительные услуги по транспортировке груза.

Письмо №2

Составьте письмо генерального директора адресату о сверке взаиморасчетов по дебиторской и кредиторской задолженности на основе полученного акта сверки взаиморасчетов. В результате сверки установлено, что на 01.04.20__ г. все взаиморасчеты между организациями завершены.

К письму прилагаются 2 экземпляра Акта сверки взаиморасчетов.

Вариант 11

Письмо №1

Составить письмо зав. кафедрой «Вычислительная математика» профессору Н.Н. Николаеву о предоставлении сведений о научных публикациях в связи с тем, что в настоящее время на кафедре происходит сбор сведений для формирования отчета кафедры о научно-исследовательской работе. Составляющей частью отчета является раздел «Научные публикации профессорско-преподавательского состава кафедры».

Письмо №2

Составьте письмо ректора адресату о направлениях подготовки бакалавров в ответ на полученный ранее запрос о предоставлении информации о направлениях подготовки бакалавров в ФГОБУ ВО «Финансовый университет».

К письму прилагаются учебные планы по следующим направлениям подготовки:

38.03.01 Экономика;

38.03.02 Менеджмент;

38.03.03 Управление персоналом;

40.03.01 Юриспруденция;

39.03.01 Социология;

41.03.04 Политология.

Индивидуальное практическое задание на тему «Оформление информационно-справочных документов» (ИП35)

Вариант 1

Составить акт технической экспертизы, проведенной на основании приказа директора.

Состав комиссии: председатель комиссии – заместитель директора по административно-хозяйственной части Конкина Е.К. и 2 члена комиссии – инженер и бухгалтер. При составлении акта присутствует комендант здания Куликова О.П.

Комиссия провела оценку технического состояния оборудования Модем Асотр-56000, предоставленного комендантом здания Куликовой О.П., и пришла к выводу, что в модеме вышел из строя блок питания.

Заключение комиссии:

1. В результате указанных неисправностей оборудование признано непригодным к дальнейшей эксплуатации.
2. Ремонт оборудования экономически нецелесообразен в связи с высокой стоимостью комплектующих изделий.
3. Оборудование рекомендовано к списанию как не подлежащее ремонту и модернизации.
4. Использование деталей для другого оборудования невозможно.

Акт составлен в 2-х экземплярах: коменданту Куликовой О.П. и в бухгалтерию.

Вариант 2

Составить акт о приемке товаров, проведенной на основании приказа директора.

Состав комиссии: председатель комиссии – главный бухгалтер и 2 члена комиссии – бухгалтеры. При составлении акта присутствовал представитель поставщика ООО «Полюс» – экспедитор на основании доверенности № 22, выданной 06.08.20__.

Комиссия установила:

1. 16.08.20__ на склад доставлен товар согласно сопроводительным документам: накладная № 38 от 14.10.20__ и счет-фактура № 40 от 14.10.20__.

Состав товара:

- туристические ботинки «Альпы» в количестве 30 шт. на сумму 120 000 руб.;
- спортивные костюмы «Эдельвейс» в количестве 20 шт. на сумму 100 000 руб.

2. При приемке товара по количеству и качеству недостачи товара не обнаружено, упаковка товара не повреждена.

Заключение комиссии: принимаемый товар соответствует сопроводительным документам.

Акт составлен в 2-х экземплярах: для ООО «Полюс» и для ООО «Турфирма «АДМИТ».

Вариант 3

Составить краткий протокол заседания Совета директоров, на котором присутствовало 5 членов Совета, что составляет 100% от общего числа избранных членов Совета директоров ПАО «Стройтехмонтаж». Кворум для принятия решений имеется.

Первый вопрос был посвящен проведению годового общего собрания акционеров ПАО «Стройтехмонтаж» (докладчик – председатель Совета директоров). Выслушав докладчика, Совет решил созвать годовое общее собрание акционеров «Стройтехмонтаж». Итоги голосования: «ЗА» - единогласно.

Второй вопрос был посвящен повестке дня годового общего собрания акционеров (докладчик – председатель Совета директоров). Выслушав докладчика, Совет решил утвердить следующую повестку дня годового общего собрания акционеров:

1. Об избрании членов Счетной комиссии Общества.
2. Об утверждении Аудитора Общества на 20__ год.
3. Об утверждении годового отчета Общества за 20__ год.
4. Об утверждении годовой бухгалтерской отчетности за 20__ год.
5. Об утверждении порядка распределения прибыли, в том числе размера дивидендов по акциям Общества и порядку их выплаты.

Итоги голосования: «ЗА» - единогласно.

Третий вопрос был посвящен обсуждению рекомендаций по распределению прибыли Общества (докладчик – председатель Совета директоров). Выслушав докладчика и двоих выступавших, Совет решил распределить чистую прибыль следующим образом:

- на увеличение резервного фонда - 42 062 021 руб. (5% от суммы чистой прибыли);
- на выплату дивидендов - 87 894 653 руб. (из расчета 0,1 руб. на одну акцию);
- в фонд развития - 711 283 745 руб., в том числе на выплату компенсаций и вознаграждений членам Совета директоров и Ревизионной комиссии - 2 500 000 руб.:

- на выплату вознаграждения членам Совета директоров действующего состава - 55 тысяч долларов США (по курсу Банка России на день платежа);

- на выплату компенсаций членам Ревизионной комиссии действующего состава - 2 400 долларов США (по курсу Банка России на день платежа);

- на выплату компенсаций членам Совета директоров нового состава - 23500 долларов США (по курсу Банка России на день платежа).

Итоги голосования: «ЗА» - единогласно.

Вариант 4

Составить краткий протокол собрания участников командитного товарищества «Сергеев, Младов и компания», на котором присутствовало 3 участника товарищества, что составляет 100% от общего числа участников. Кворум для принятия решений имеется.

Первый вопрос был посвящен организации командитного товарищества (докладчик – Сергеев Владислав Анатольевич). Выслушав докладчика, собрание решило организовать командитное товарищество «Сергеев, Младов и компания». Итоги голосования: «ЗА» - единогласно.

Второй вопрос был посвящен обсуждению учредительного договора командитного товарищества «Сергеев, Младов и компания» (докладчик – Сергеев Владислав Анатольевич). Выслушав докладчика, собрание решило утвердить учредительный договор командитного товарищества «Сергеев, Младов и компания» (прилагается к протоколу). Итоги голосования: «ЗА» - единогласно.

Третий вопрос был посвящен выборам управляющего (докладчик – Сергеев Владислав Анатольевич). Выслушав докладчика и одного выступавшего, собрание решило избрать на должность управляющего командитного товарищества «Сергеев, Младов и компания» _____. Итоги голосования: «ЗА» - единогласно.

Вариант 5

Составить акт о приемке товаров, проведенной на основании приказа директора.

Состав комиссии: председатель комиссии – главный бухгалтер и 2 члена комиссии – бухгалтеры. При составлении акта присутствовал представитель поставщика ООО «Мона» – экспедитор на основании доверенности № 12, выданной 28.02.20__.

Комиссия установила:

1. 01.03.20__ на склад доставлен товар согласно сопроводительным документам: счет-фактура № 8 от 28.02.20__.

Состав товара:

- облицовочный камень «Русский» в количестве 2000 шт. на сумму 60 000 руб.;

- карнизные блоки в количестве 1500 шт. на сумму 105 000 руб.;

- экопарковка (решетка газонная) в количестве 500 шт. на сумму 50 250 руб.

2. При приемке товара по количеству и качеству недостачи товара не обнаружено, упаковка товара не повреждена.

Заключение комиссии: принимаемый товар соответствует сопроводительным документам.

Акт составлен в 2-х экземплярах: для ООО «Мона» и для ООО НТО «Альвис».

Вариант 6

Составить акт приема-передачи документов ПАО «ТЗВА», проведенной по причине смены генерального директора.

Акт составлен освобожденным от должности генерального директора ПАО «ТЗВА» _____ и назначенным на должность генерального директора ПАО «ТЗВА» Петровым А.А.

Освобожденный от должности генерального директора ПАО «ТЗВА» _____ передал, а назначенный на должность генерального директора ПАО «ТЗВА» Петров А.А. принял следующие документы:

- устав ПАО «ТЗВА»;

- свидетельство о государственной регистрации ПАО «ТЗВА»;

- свидетельство о постановке на учет в ИФНС;

- информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата;

- извещение страхователю из ПФ;

- извещение страхователю из ФСС;

- извещение страхователю из ФОМС;

- печать.

Печать, документация Общества переданы до подписания акта и находятся в удовлетворительном состоянии. Претензии к полноте и правильности оформления документации отсутствуют.

С 10.04.20__ г. назначенный на должность генерального директора Петров А.А. принимает все обязательства по отношению к обществу, предписанные законом и уставом общества.

Акт составлен в 2-х экземплярах: каждому из составителей.

Вариант 7

Составить акт приема-передачи документов технической службы АО «Ясногорский торговый дом», проведенной на основании приказа директора по причине смены главного инженера.

Состав комиссии: председатель комиссии – заместитель директора и 2 члена комиссии – юрист и начальник отдела кадров. При составлении акта присутствовали бывший главный инженер и действующий главный инженер.

Бывший главный инженер _____ передал, а действующий главный инженер Д.А. Павлов принял следующие документы:

- договоры на строительство с подрядчиками – 1 папка;
 - расчетные индексы пересчета стоимости строительно-монтажных и ремонтно-строительных работ – 1 папка;
 - СНиП – Строительные нормы и правила – 1 папка;
 - инструкции по охране труда сотрудников отдела – 1 папка;
 - Положение о структурном подразделении и должностные инструкции сотрудников отдела – 1 папка.
- Акт составлен в 3-х экземплярах: каждому из ответственных лиц и в дело.

Вариант 8

Составить акт проведения испытаний механической площадки «Аккорд» на основании приказа директора. Состав комиссии: председатель комиссии – главный инженер и 3 члена комиссии – начальник производственного цеха, инженер по технике безопасности и научный сотрудник.

С 05.02.20__ по 15.02.20__ комиссия провела испытания механической площадки «Аккорд» на предмет безопасности при эксплуатации. Были протестированы все режимы функционирования механической площадки «Аккорд». Проведенные испытания показали работоспособность механической площадки «Аккорд». Результаты испытаний приведены в Протоколе № 1 (прилагается к акту).

Акт составлен в 3-х экземплярах: главному инженеру, в производственный цех и в дело.

Вариант 9

Составить акт на списание преждевременно изношенной спецодежды, спецобуви на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

Состав комиссии: председатель – главный бухгалтер и 2 члена комиссии – бухгалтер и кладовщик. При составлении акта присутствовал сварщик Степанов И.В.

04.03.20__ комиссия провела осмотр средств индивидуальной защиты, выданных сварщику Степанову И.В. и установила:

1. Предоставленное сварщику Степанову И.В. средство индивидуальной защиты «Маска сварочная М-4», выданная ему 23.01.20__ на срок 1 год пришла в негодность до истечения установленного срока по причинам, не зависящим от работника.

2. Степанов И.В. сдал средство индивидуальной защиты для последующей утилизации.

Акт составлен в 2-х экземплярах: Степанову И.В. и в бухгалтерию.

Вариант 10

Составить акт ревизии состояния документационного обеспечения на основании приказа директора.

Состав комиссии: председатель и 3 члена ревизионной комиссии. При составлении акта присутствовали начальник отдела кадров Петина Г.Г., начальник канцелярии Степанкова Н.С., главный бухгалтер Прутченко Э.С.

В результате ревизии обнаружены следующие недостатки:

- в отделе кадров предприятия в личных делах работников отсутствуют некоторые необходимые документы;

- в канцелярии не ведется книга регистрации приказов по основной деятельности;

- в бухгалтерии выдача зарплаты по трудовому соглашению механику по ремонту оргтехники не подтверждена актами о выполнении работ.

Акт составлен в 4-х экземплярах: по одному для каждого из проверяемых ответственных лиц и в дело.

Вариант 11

Составить краткий протокол заседания Ученого совета, на котором присутствовали 10 членов Совета, включая председателя и секретаря, и 6 приглашенных.

Первый вопрос был посвящен конкурсу на замещение вакантных позиций (докладчик – ректор ФГОБУ ВО «Финансовый университет»). Выслушав докладчика, Совет постановил провести закрытое голосование по замещению вакантных позиций.

Второй вопрос был посвящен утверждению изменений в Положении «О переводе на 1-й и последующие курсы и приёме на 2-й и последующие курсы факультета математики» (докладчик – декан факультета математики). Выслушав докладчика, Совет постановил утвердить Положение «О переводе на 1-й и последующие курсы и приёме на 2-й и последующие курсы факультета математики».

Третий вопрос был посвящен обсуждению минимальных баллов ЕГЭ для абитуриентов бакалавриата факультета математики (докладчик – декан факультета математики). Выслушав докладчика, Совет постановил установить следующие минимальные баллы по экзаменам ЕГЭ для абитуриентов бакалавриата 20__ года:

- математика – 75 баллов,
- русский язык – 60 баллов,
- физика – 65 баллов.

Протокол утверждается ректором ФГОБУ ВО «Финансовый университет».

Вопросы, включаемые в билеты к зачету с оценкой для защиты индивидуальных практических заданий

1. Для выбранного преподавателем бланка:
 - 1) Назовите вид бланка:
 - а) общий бланк, бланк конкретного вида документа или бланк письма;
 - б) бланк организации в целом, филиала организации, структурного подразделения или должностного лица.
 - 2) Для каких документов может применяться такой вид бланка? Кем он должен быть подписан?
 - 3) Назовите вариант расположения реквизитов на бланке (угловой и продольный).
 - 4) Назовите формат бланка и размеры полей.
 - 5) Назовите все реквизиты, нанесенные на бланк. Поясните правила оформления одного из реквизитов, выбранного преподавателем.
2. Для выбранного преподавателем документа:
 - 1) Назовите вид документа и систему документации, к которой относится документ (организационные, распорядительные или информационно-справочные документы).
 - 2) Поясните назначение документа:
 - а) для организационного документа – является ли документ учредительным (какие организации его используют) или иным организационным (для каких целей применяется)?
 - б) для распорядительного документа – используется ли документ в условиях коллегиальности или единоначалия? для решения каких вопросов он может применяться?
 - в) для информационно-справочного документа – относится ли документ к переписке (требуется ли ответа) или нет (для каких целей применяется)?
 - 3) Поясните особенности оформления текста документа.
 - 4) Покажите, нанесены ли на документ следующие реквизиты:
 - адресат;
 - гриф согласования документа;
 - виза;
 - подпись;
 - гриф утверждения документа;
 - резолюция;
 - отметка о направлении документа в дело.Поясните правила оформления одного из этих реквизитов, выбранного преподавателем.
 - 5) К какому из документопотоков организации относится документ (входящий, исходящий или внутренний)? Назовите этапы документооборота для этого документопотока. Покажите, какие реквизиты проставляются на документе при обработке и/или регистрации. Покажите регистрационную форму, оформленную для документа.

Вопросы, включаемые в билеты к зачету с оценкой

1. Документы, документирование и документационное обеспечение управления
2. Системы документации на предприятии
3. Унификация и стандартизация документов
4. Законодательное регулирование ДУД
5. Нормативно-методическое регулирование ДУД
6. Основные требования к документу
7. Классификация документов
8. Виды организационных документов, правила их согласования, подписания и утверждения
9. Учредительные документы
10. Процедура издания распорядительных документов в условиях коллегиальности. Виды распорядительных документов
11. Процедура издания распорядительных документов в условиях единоначалия. Виды распорядительных документов
12. Плановая документация
13. Отчетная документация
14. Переписка
15. Протоколы и акты
16. Служба ДОУ. Требования к организации документооборота
17. Получение и обработка входящих документов
18. Регистрация документов
19. Работа с исходящими и внутренними документами. Контроль исполнения документов
20. Номенклатура дел. Формирование дел. Хранение документов

Практические задания, включаемые в билеты к зачету с оценкой

1. Составьте указание директора о создании комиссии в составе зам. директора по технологии Козловой Е.Н., начальника отдела кадров Симоновой Е.П. и заведующей складами Китаевой Н.Н. Комиссия создается в связи с проведением конкурса «Лучший ответственный по качеству». Дайте комиссии указание провести смотр-

конкурс среди производственных подразделений предприятия и определить победителя. Дайте указание главному бухгалтеру Изгаршевой Н.Б. разработать предложения по поощрению победителя.

2. Составьте указание директора о создании комиссии в составе зам. директора по закупкам Мелехиной И.Н., начальника отдела кадров Левиной В.Н. и заведующей складами Левковой А.Н. Комиссия создается в связи с проведением конкурса «Лучший ответственный по закупкам». Дайте комиссии указание провести смотр-конкурс среди производственных подразделений предприятия и определить победителя. Дайте указание главному бухгалтеру Леваковой А.Р. разработать предложения по поощрению победителя.

3. Составьте приказ о составлении графика отпусков на 20__ год. Предложите руководителям структурных подразделений представить в отдел кадров списки сотрудников с указанием предполагаемого срока ежегодного оплачиваемого отпуска в 20__ г. до 1 декабря 20__ г.

Приказ согласован с заместителем директора по кадрам, начальником отдела кадров и юристом.

4. Составьте приказ о составлении графика уборки территории на 20__ год. Предложите руководителям структурных подразделений представить в отдел кадров списки сотрудников с указанием предполагаемого срока проведения уборки территории каждым структурным подразделением до марта 20__ года.

Приказ согласован с заместителем директора по кадрам, начальником отдела кадров.

5. Составьте распоряжение главного бухгалтера об изменении порядка расчета средней заработной платы за 2022 г. Новый порядок расчета был утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2013 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы». Укажите работникам бухгалтерии ознакомиться с новым порядком расчета средней заработной платы и произвести перерасчет отпускных выплат работникам, находившимся в отпуске в период с 01 января 2021 г. до даты издания настоящего распоряжения.

Оформите копию распоряжения, заверенную начальником канцелярии.

6. Составьте распоряжение главного бухгалтера об изменении порядка начисления оплаты труда и премирования сотрудникам за 2022 г. в соответствии с изменением формы оплаты труда, введенной в учетной политике для целей бухгалтерского учета на 2021 год. Укажите работникам бухгалтерии ознакомиться с новым порядком расчета оплаты труда и премирования, и произвести перерасчет отпускных выплат работникам, находившимся в отпуске в период с 01 января 2021 г. до даты издания настоящего распоряжения.

Оформите копию распоряжения, заверенную начальником канцелярии.

7. Составьте приказ ректора об упорядочении проверки и рецензирования контрольных и курсовых работ. Установите, что срок проверки и рецензирования контрольных и курсовых работ у студентов заочного отделения не должен превышать 3-х дней, а после защиты работы должны быть переданы на хранение в архивы кафедр. Обязайте зав. архивом Никонову И.Г. проконтролировать исполнение приказа.

Укажите себя в качестве исполнителя проекта приказа.

8. Составьте приказ ректора об упорядочении проверки и рецензирования выпускных квалификационных работ. Установите, что срок проверки и рецензирования выпускных квалификационных работ у студентов заочного отделения не должен превышать 3-х дней, а после защиты работы должны быть переданы на хранение в архивы кафедр. Обязайте зав. архивом Ринину О.Л. проконтролировать исполнение приказа.

Укажите себя в качестве исполнителя проекта приказа.

9. Составьте решение ревизионной комиссии об итогах документальной проверки состояния документационного обеспечения. В акте ревизии были указаны следующие недостатки: в отделе кадров предприятия в личных делах работников отсутствуют некоторые необходимые документы; в канцелярии не ведется книга регистрации приказов по основной деятельности; в бухгалтерии выдача зарплаты по трудовому соглашению механику по ремонту оргтехники не подтверждена актами о выполнении работ. Комиссия решила объявить выговор начальнику отдела кадров Петиной Г.Г., начальнику канцелярии Степанковой Н.С., главному бухгалтеру Прутченко Э.С. и рекомендовать им устранить выявленные нарушения в месячный срок.

10. Составьте решение ревизионной комиссии об итогах документальной проверки документооборота предприятия. В акте ревизии были указаны следующие недостатки: в отделе кадров предприятия в личных делах работников не прикрепляются поступающие от сотрудников документы; в канцелярии в книге регистрации приказов по вспомогательной деятельности отсутствует регистрация отдельных приказов; в бухгалтерии выдача зарплаты по трудовому соглашению не подтверждена соответствующими постановлениями о начислениях. Комиссия решила объявить выговор начальнику отдела кадров Ракитиной В.Д., начальнику канцелярии Дмитровой П.Л., главному бухгалтеру Валидину А.Г. и рекомендовать им устранить выявленные нарушения в месячный срок.

11. Составить письмо главе муниципального образования города-курорта Анапа о заключении муниципального контракта.

Текст письма:

Акционерное общество «Анапский хлебокомбинат» более 40 лет является поставщиком мучных и кремовых изделий организациям и предприятиям города-курорта Анапа. Качество нашей продукции подтверждено сертификатами на соответствие. Продукция ежегодно занимает призовые места на Всероссийской ярмарке мучных и кондитерских изделий.

Направляем Вам проект муниципального контракта на поставку мучных и кремовых изделий в учреждения, финансируемые из бюджета муниципального образования.

Отпуск продукции производится по предварительной оплате. Форма расчета любая.

Дополнительная информация представлена в приложениях.

Приложения:

1. Проект муниципального контракта (3 экземпляра).

2. Копии сертификатов соответствия на продукцию предприятия (4 сертификата).

Письмо подписано директором.

12. Составить письмо главе муниципального образования города-курорта Сочи о заключении муниципального контракта.

Текст письма:

Типография «Адлер принт» является крупным изготовителем печатной продукции для различных предприятий города-курорта Сочи. Качество нашей продукции подтверждено сертификатами на соответствие. Печатная продукция постоянно выставляется на конкурсы среди различных печатных организаций и занимает призовые места. В настоящее время данная организация является лидером по изготовлению печатной продукции Краснодарского края.

Направляем Вам проект муниципального контракта на поставку печатной продукции по заказу муниципального образования в учреждения, финансируемые из бюджета муниципального образования.

Отпуск печатной продукции производится по предварительной оплате. Форма расчета любая.

Дополнительная информация представлена в приложениях.

Приложения:

1. Проект муниципального контракта (3 экземпляра).

2. Копии сертификатов соответствия на продукцию организации (4 сертификата).

Письмо подписано директором.

13. Составить письмо директору ООО «Интэко-СПб» об отказе в удовлетворении претензий.

Письмо является ответом на письмо-претензию № 6 от 05.02.20__.

Текст письма:

Доводим до Вашего сведения, что специалистами АО «КРЭМЗ» были тщательно изучены Ваши претензии по поводу качества поставленного оборудования – котла водогрейного пульсирующего горения ПВ-400, а также результаты проверки процесса монтажа и наладки оборудования. Проведенная проверка установила:

- согласно пункту 1.3 Руководства по эксплуатации и монтажу котла водогрейного пульсирующего горения ПВ-400, все работы по монтажу и наладке котлов должны проводиться квалифицированными специалистами, имеющими лицензии на выполнение соответствующих видов работ и прошедшими обучение у фирмы-изготовителя котлов модели ПВ;

- монтаж и пусконаладка котлов в ООО «Интэко-СПб» осуществлялись специалистами ООО «Интэко-СПб», которые не отвечают указанным выше требованиям.

По причине несоблюдения при монтаже и наладке котлов требований Руководства по эксплуатации и монтажу руководство АО «КРЭМЗ» приняло решение об отказе в удовлетворении претензии.

Письмо подписано генеральным директором.

14. Составить письмо директору ООО «Интер-декор» об отказе в удовлетворении претензий.

Письмо является ответом на письмо-претензию № 3 от 02.06.20__.

Текст письма:

Доводим до Вашего сведения, что специалистами АО «ДЗРД» были тщательно изучены Ваши претензии по поводу качества поставленного электронного оборудования – корпусов КТ-98-1.01, а также результаты проверки процесса монтажа и настройки оборудования. Проведенная проверка установила:

- согласно пункту 1.2 Руководства по эксплуатации и монтажу корпуса КТ-98-1.01, все работы по монтажу и настройке корпусов должны проводиться квалифицированными специалистами, имеющими лицензии на выполнение соответствующих видов работ и прошедшими обучение у фирмы-изготовителя корпусов модели КТ;

- монтаж и настройка корпусов в ООО «Интер-декор» осуществлялись специалистами ООО «Интер-декор», которые не отвечают указанным выше требованиям.

По причине несоблюдения при монтаже и настройке корпуса требований Руководства по эксплуатации и монтажу руководство АО «ДЗРД» приняло решение об отказе в удовлетворении претензии.

Письмо подписано генеральным директором.

15. Составить письмо директору ООО «Ингестиль» с благодарностью за качественное проведение ремонта помещений.

Текст письма:

В период с 13 октября 20__ г. по 14 декабря 20__ г. специалистами ООО «Ингеостиль» производился цикл работ по косметическому ремонту, в том числе разработка дизайна помещения, текстильное декорирование в кабинете руководителя и других помещениях.

Благодарим ООО «Ингеостиль» за добросовестное проведение ремонтных работ. Работы были выполнены высококачественно, в оговоренные сроки. Сотрудники ООО «Ингеостиль» показали высокий профессионализм. Ремонт был произведен под ключ, успешно решены все вопросы, связанные с жизнедеятельностью нашей организации.

Письмо подписано главным бухгалтером.

16. Составить письмо директору ООО «Ток-стиль» с благодарностью за качественное проведение ремонта административного помещения.

Текст письма:

В период с 11 сентября 20__ г. по 23 ноября 20__ г. специалистами ООО «Ток-стиль» производился цикл работ по косметическому ремонту, в том числе разработка дизайна помещения, текстильное декорирование в кабинете руководителя и других помещениях администрации.

Благодарим ООО «Ток-стиль» за добросовестное проведение ремонтных работ. Работы были выполнены высококачественно, в оговоренные сроки. Сотрудники ООО «Ток-стиль» показали высокий профессионализм. Ремонт был произведен под ключ, успешно решены все вопросы, связанные с жизнедеятельностью нашей организации.

Письмо подписано главным бухгалтером.

17. Составить письмо профессору Н.Н. Николаеву о предоставлении сведений о научных публикациях.

Текст письма:

В настоящее время на кафедре происходит сбор сведений для формирования отчета кафедры о научно-исследовательской работе. Составляющей частью отчета является раздел «Научные публикации профессорско-преподавательского состава кафедры».

В связи с вышеизложенным прошу Вас предоставить сведения о своих научных публикациях в 20__ г. не позднее 20.11.20__.

Письмо подписано зав. кафедрой «Вычислительная математика».

18. Составить письмо профессору И.Д. Юрцеву о предоставлении сведений о защите диссертаций.

Текст письма:

В настоящее время на кафедре происходит сбор сведений для формирования отчета кафедры о научно-исследовательской работе. Составляющей частью отчета является раздел «Защищенные диссертации профессорско-преподавательского состава кафедры».

В связи с вышеизложенным прошу Вас предоставить сведения о защищенных диссертациях в 20__ г. не позднее 20.11.20__.

Письмо подписано зав. кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет».

19. Составить письмо директору ООО «Домстрой» о сотрудничестве.

Текст письма:

АО «НЗКМ-Центргаз» является крупнейшим поставщиком кирпича в Новомосковском районе и зарекомендовал себя как надежный партнер, добросовестно исполняющий свои обязательства. В связи с расширением сбытовой сети АО «НЗКМ-Центргаз» приглашает к сотрудничеству предприятия Тульской области.

АО «НЗКМ-Центргаз» предлагает в неограниченном количестве кирпич керамический пустотелый (33% пустотности), одинарный и полуторный размеры. Цвет красный. Цена от 3,90 руб./шт. Цена на продукцию может изменяться в зависимости от условий оплаты и объема заказа. В цену включена стоимость поддонов, упаковка в термоусадочную полиэтиленовую пленку, погрузка. Предлагаем услуги по транспортировке груза.

Кирпич сертифицирован ГУП «Мосстройсертификация» и ГОССТРОЕМ России на соответствие ГОСТ 7484-78 и ГОСТ 530-95.

Письмо подписано генеральным директором.

20. Составить письмо директору ООО «Домстрой» о сотрудничестве.

Текст письма:

ООО «КНАУФ ГИПС Новомосковск» является крупнейшим поставщиком гипса в Новомосковском районе и зарекомендовал себя как надежный партнер, добросовестно исполняющий свои обязательства. В связи с расширением сбытовой сети ООО «КНАУФ ГИПС Новомосковск» приглашает к сотрудничеству предприятия Тульской области.

ООО «КНАУФ ГИПС Новомосковск» предлагает в неограниченном количестве гипс строительный. Цена 360 руб./кг. Цена на продукцию может изменяться в зависимости от условий оплаты и объема заказа. В цену включена стоимость поддонов, упаковка в поддон, погрузка. Предлагаем услуги по транспортировке груза.

Гипс сертифицирован ГУП «Мосстройсертификация» и ГОССТРОЕМ России на соответствие ГОСТ 7469-58 и ГОСТ 575-23.

Письмо подписано генеральным директором.

21. Составить краткий протокол заседания комиссии по проведению смотр-конкурса «Лучший ответственный по качеству».

Присутствовали 3 человека из 3 членов комиссии: зам. директора по технологии Козлова Е.Н. (председатель), начальник отдела кадров Симонова Е.П. и заведующая складами Китаева Н.Н. (секретарь)). Необходимый для принятия решений кворум соблюден.

Первый вопрос:

Об определении победителя в номинации «Здоровые хлеба (с полезными пищевыми добавками)». Доклад председателя комиссии.

Решение комиссии: определить победителя в номинации «Здоровые хлеба (с полезными пищевыми добавками)» - производственный цех №3, набравший 81 балл.

Итоги голосования: 3 – «ЗА», 0 – «ПРОТИВ», 0 – «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

Второй вопрос:

Об определении победителя в номинации «Деревенские хлеба (по собственной рецептуре)». Доклад председателя комиссии.

Решение комиссии: определить победителя в номинации «Деревенские хлеба (по собственной рецептуре)» - производственный цех №2, набравший 69 баллов.

Итоги голосования: 3 – «ЗА», 0 – «ПРОТИВ», 0 – «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

22. Составить краткий протокол заседания комиссии по проведению смотр-конкурса «Лучший ответственный по закупкам».

Присутствовали 3 человека из 3 членов комиссии: зам. директора по технологии Мелехина И.Н. (председатель), начальник отдела кадров Левина В.Н. и заведующая складами Левкова А.Н. (секретарь)). Необходимый для принятия решений кворум соблюден.

Первый вопрос:

Об определении победителя в номинации «Закупка материалов». Доклад председателя комиссии.

Решение комиссии: определить победителя в номинации «Закупка материалов» - отдел закупок 1 организации, набравший 78 балл.

Итоги голосования: 3 – «ЗА», 0 – «ПРОТИВ», 0 – «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

Второй вопрос:

Об определении победителя в номинации «Закупка сырья». Доклад председателя комиссии.

Решение комиссии: определить победителя в номинации «Закупка сырья» - отдел закупок 2, набравший 66 баллов.

Итоги голосования: 3 – «ЗА», 0 – «ПРОТИВ», 0 – «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

23. Составить акт приема-передачи документов АО «КРЭМЗ».

Основание: смена генерального директора.

Состав комиссии: председатель – заместитель генерального директора и 2 члена комиссии – главный бухгалтер и юрист.

Присутствовали: освобожденный от должности генерального директора АО «КРЭМЗ» Афанасьев Р.Д. и назначенная на должность генерального директора АО «КРЭМЗ» Полякова Ю.М.

Освобожденный от должности генерального директора АО «КРЭМЗ» Афанасьев Р.Д. передал, а назначенная на должность генерального директора АО «КРЭМЗ» Полякова Ю.М. приняла следующие документы:

- устав ФГУП «КРЭМЗ»;
- свидетельство о государственной регистрации АО «КРЭМЗ»;
- свидетельство о постановке на учет в ИФНС;
- информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата;
- извещение страхователю из ПФ;
- извещение страхователю из ФСС;
- извещение страхователю из ФОМС;
- печать.

Печать, документация Общества переданы до подписания акта и находятся в удовлетворительном состоянии. Претензии к полноте и правильности оформления документации отсутствуют.

С 15.10.20__ г. назначенная на должность генерального директора Полякова Ю.М. принимает все обязательства по отношению к обществу, предписанные законом и уставом общества.

Акт составлен в 2-х экземплярах: Афанасьеву Р.Д. и Поляковой Ю.М.

24. Составить акт приема-передачи документов АО «ДЗРД».

Основание: смена директора.

Состав комиссии: председатель – заместитель директора и 2 члена комиссии – главный бухгалтер и юрист. Присутствовали: освобожденный от должности директора АО «ДЗРД» Ринкин Р.Ж. и назначенная на должность директора АО «ДЗРД» Ливкова О.А.

Освобожденный от должности директора АО «ДЗРД» Ринкин Р.Ж. передал, а назначенная на должность директора АО «ДЗРД» Ливкова О.А. приняла следующие документы:

- устав АО «ДЗРД»;
- свидетельство о государственной регистрации АО «ДЗРД»;

- свидетельство о постановке на учет в ИФНС;
- информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата;
- извещение страхователю из ПФ;
- извещение страхователю из ФСС;
- извещение страхователю из ФОМС;
- печать.

Печать, документация Общества переданы до подписания акта и находятся в удовлетворительном состоянии. Претензии к полноте и правильности оформления документации отсутствуют.

С 01.11.20__ г. назначенная на должность директора Ливкова О.А. принимает все обязательства по отношению к обществу, предписанные законом и уставом общества.

Акт составлен в 2-х экземплярах: Ринкину Р.Ж. и Ливковой О.А.

25. Составить акт инвентаризации товарно-материальных ценностей АО «Восход».

Основание: приказ директора «Об инвентаризации товарно-материальных ценностей».

Состав комиссии: председатель – заместитель главного бухгалтера и 2 члена комиссии – бухгалтеры.

Присутствовал кладовщик.

В период с 01.03.20__ по 04.03.20__ комиссия провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей по состоянию на 01.03.20__.

В результате инвентаризации установлено:

1. По состоянию на 01.03.20__ согласно данным бухгалтерского учета на складе имеются следующие товары:

- фен в количестве 10 шт. на сумму 10 000 руб.;
- утюг в количестве 15 шт. на сумму 7 500 руб.

2. Фактические остатки товаров на складе составляют: фен – 10 шт., утюг – 14 шт.

3. Обнаружена недостача товара «утюг» в количестве 1 шт. Кладовщик свою вину не признал.

Акт составлен в 2-х экземплярах: в бухгалтерию и кладовщику.

26. Составить акт инвентаризации внеоборотных активов АО «Росинка».

Основание: приказ директора «Об инвентаризации внеоборотных активов».

Состав комиссии: председатель – заместитель главного бухгалтера и 2 члена комиссии – бухгалтеры.

Присутствовал начальник цеха.

В период с 01.04.20__ по 04.04.20__ комиссия провела инвентаризацию внеоборотных активов по состоянию на 01.04.20__.

В результате инвентаризации установлено:

1. По состоянию на 01.04.20__ согласно данным бухгалтерского учета в цехах имеются следующие внеоборотные активы:

- станок в количестве 2 шт. на сумму 300 000 руб.;
- пресс в количестве 3 шт. на сумму 250 000 руб.

2. Фактические данные наличия соответствующих внеоборотных активов в цехах составляют: станок – 5 шт., пресс – 10 шт.

3. Обнаружена недостача основного средства «станок» в количестве 1 шт. Начальник цеха свою вину не признал.

Акт составлен в 2-х экземплярах: в бухгалтерию и начальнику цеха.

27. Составить краткий протокол заседания Ученого совета.

Присутствовали 10 членов Совета, включая председателя и секретаря, и 6 приглашенных.

Первый вопрос:

О конкурсе на замещение вакантных позиций. Доклад ректора ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ».

Постановление Совета: провести закрытое голосование по замещению вакантных позиций.

Второй вопрос:

Об изменениях в Положении «О переводе на 1 и последующие курсы и приёме на 2 и последующие курсы факультета математики». Доклад декана факультета математики.

Постановление Совета: утвердить Положение «О переводе на 1 и последующие курсы и приёме на 2 и последующие курсы факультета математики».

Третий вопрос:

О минимальных баллах ЕГЭ для абитуриентов бакалавриата факультета математики. Доклад декана факультета математики.

Постановление Совета: установить следующие минимальные баллы по экзаменам ЕГЭ для абитуриентов бакалавриата 20__ года:

- математика – 75 баллов,
- русский язык – 60 баллов,
- физика – 65 баллов.

Протокол утверждается ректором ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ».

28. Составить краткий протокол заседания Ученого совета.

Присутствовали 10 членов Совета, включая председателя и секретаря, и 6 приглашенных.

Первый вопрос:

О конкурсе на замещение вакантных позиций. Доклад ректора ФГБОУ ВО «Московский государственный областной университет».

Постановление Совета: провести закрытое голосование по замещению вакантных позиций.

Второй вопрос:

Об изменениях в Положении «О переводе на 1 и последующие курсы и приёме на 2 и последующие курсы факультета кибернетики». Доклад декана факультета кибернетики.

Постановление Совета: утвердить Положение «О переводе на 1 и последующие курсы и приёме на 2 и последующие курсы факультета кибернетики».

Третий вопрос:

О минимальных баллах ЕГЭ для абитуриентов бакалавриата факультета кибернетики. Доклад декана факультета кибернетики.

Постановление Совета: установить следующие минимальные баллы по экзаменам ЕГЭ для абитуриентов бакалавриата 20__ года:

- математика – 70 баллов,

- русский язык – 65 баллов,

- физика – 70 баллов.

Протокол утверждается ректором ФГБОУ ВО «Московский государственный областной университет».

29. Составить акт ревизии состояния документационного обеспечения в АО «НЗКМ-Центргаз».

Основание: приказа директора «О ревизии состояния документационного обеспечения».

Состав комиссии: председатель и 3 члена ревизионной комиссии.

Присутствовали: начальник отдела кадров Петина Г.Г., начальник канцелярии Степанкова Н.С., главный бухгалтер Прутченко Э.С.

Ревизионная комиссия проводила проверку в период с 01.04.20__ по 03.04.20__.

В результате ревизии обнаружены следующие недостатки: в отделе кадров предприятия в личных делах работников отсутствуют некоторые необходимые документы; в канцелярии не ведется книга регистрации приказов по основной деятельности; в бухгалтерии выдача зарплаты по трудовому соглашению механику по ремонту оргтехники не подтверждена актами о выполнении работ.

Акт составлен в 4-х экземплярах: по одному для каждого из проверяемых ответственных лиц и в дело.

30. Составить акт ревизии проверки документооборота в АО «КРЭМЗ».

Основание: приказа директора «О ревизии проверки документооборота».

Состав комиссии: председатель и 3 члена ревизионной комиссии.

Присутствовали: начальник отдела кадров Ракитина В.Д., начальник канцелярии Дмитрова П.Л., главный бухгалтер Валидин А.Г.

Ревизионная комиссия проводила проверку в период с 01.05.20__ по 03.05.20__.

В результате ревизии обнаружены следующие недостатки: в отделе кадров предприятия в личных делах работников не прикрепляются поступающие от сотрудников документы; в канцелярии в книге регистрации приказов по вспомогательной деятельности отсутствует регистрация отдельных приказов; в бухгалтерии выдача зарплаты по трудовому соглашению не подтверждена соответствующими постановлениями о начислениях.

Акт составлен в 4-х экземплярах: по одному для каждого из проверяемых ответственных лиц и в дело.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.
«30» 08 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Теория экономического анализа

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированной специальности)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.э.н., доцент



(Саяпина Е.Д.)

Эксперт:

Заместитель Вице-президента-Управляющего
Филиалом ГПБ АО «Среднерусский»



(Тюрина И.С.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

Протокол № 10 от 25.06.2021 г.

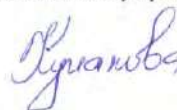
И.о. зав. кафедрой: к.э.н., доцент



(Саяпина Е.Д.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент



(Кулакова Ю.В.)

«ФБ» ЛСРОВОС 2021 г

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор



(Кизим Н.Ф.)

«ФБ» ЛСРОВОС 2021 г

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке рабочей программы дисциплины

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Теория экономического анализа» является приобретение студентами знаний об основных концепциях экономического анализа хозяйствующих субъектов и развитие умений правильно понимать экономическую ситуацию, представлять ее в формализованном виде с последующим выходом на принятие управленческого решения.

Задачи освоения дисциплины:

- получение знаний о сущности, классификации, основных принципах, формах и методах организации экономического анализа;
- получение знаний о методах и приемах проведения экономических расчетов, функциональных возможностей использования данных, полученных аналитическим путем;
- формирование умений использования методов первоначальной оценки, факторного анализа для решения практических задач;
- формирование практических навыков формализации экономических задач и интерпретации результатов экономического анализа;
- формирование практических навыков самостоятельного выбора аналитического инструментария для решения конкретных прикладных задач.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.В.01 «Теория экономического анализа» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 Дисциплины (модули).

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Введение в профессию», «Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности».

Дисциплина является основой для последующих дисциплин: «Экономический анализ деятельности предприятий сервиса», «Анализ и планирование продаж», «Диагностика эффективности обслуживания клиентов», «Финансовый анализ», «Экономико-математические методы и модели в сервисе», «Социально-экономическая статистика», «Маркетинговые исследования».

4 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Теория экономического анализа» направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Профессиональные компетенции (ПК) и индикаторы их достижения

Тип задач профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
сервисный	ПК-1 Способен устанавливать и поддерживать контакты с потребителями, товаров (работ, услуг), осуществлять информационное обслуживание потребителей	ПК 1.3 Составляет аналитические отчеты по продаже товаров (работ, услуг)
исследовательский	ПК-3 Способен провести анализ бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания и их оптимизацию с учетом требований потребителей	ПК 3.1 Участствует в проведении диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания ПК 3.2 Осуществляет моделирование бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания ПК 3.3 Оценивает качество бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания
исследовательский	ПК-4 Способен проводить анализ требований потребителей и рыночного спроса на продукцию и услуги организации	ПК 4.1 Организует сбор, обобщение, систематизацию и анализ требований потребителей ПК 4.2 Планирует проведение маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию и услуги организации ПК 4.3 Осуществляет анализ информации о рыночном спросе на продукцию и услуги организации, перспективах развития рынков сбыта
организационно-управленческий	ПК-6 Способен управлять эффективностью сервисных услуг в коммерческой деятельности	ПК 6.1 Осуществляет анализ эффективности сервисной деятельности и разрабатывает мероприятия по повышению эффективности ПК 6.2 Анализирует показатели товарооборота, эффективности продаж
сервисный	ПК-9 Способен организовать оформление сделок по предоставлению финансовых услуг клиентам	ПК 9.4 Составляет аналитическую отчетность об оказании финансовых услуг

В результате изучения дисциплины студент бакалавриата должен:

знать:

- основные термины и понятия, связанные с анализом деятельности организации;
- основные принципы, классификацию, формы и методы организации экономического анализа;
- классификацию факторных моделей и приемы построения факторных моделей для анализа деятельности организации;
- методы и приемы проведения экономического анализа, поиска резервов повышения эффективности деятельности;
- функциональные возможности использования данных, полученных аналитическим путем;

уметь:

- правильно понимать экономическую постановку задачи, корректно ее формализовывать;
- строить факторные модели для проведения анализа на основе показателей деятельности организации;
- самостоятельно и последовательно применять методы и приемы экономического анализа для решения прикладных задач;
- интерпретировать полученные расчеты, давать финансово-экономические оценки деятельности организации;

- составлять аналитические отчеты по результатам проведенного анализа;
- использовать методы поиска резервов повышения эффективности деятельности организации;

владеть:

- навыками формализации экономических задач и построения логически выдержанных заключений по результатам проведенного анализа;
- навыками самостоятельного выбора аналитического инструментария для решения конкретных прикладных задач на уровне предприятия;
- навыками обобщения данных количественными методами, использования методов первоначальной оценки, факторного анализа экономических данных, поиска резервов повышения эффективности деятельности организации.

5 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины «Теория экономического анализа» составляет 108 часов или 3 зачетные единицы (з.е). Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	40
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	68,3	
Контактная работа - аудиторные занятия:	68	40
В том числе:		
Лекции	34	20
Практические занятия	34	20
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3	
Самостоятельная работа (всего):	39,7	-
в том числе:		
Курсовая работа	-	-
Подготовка к тестированию (проработка лекционного материала)	15	-
Подготовка к практическим занятиям	8	-
Подготовка к контрольным работам	8,7	-
Выполнение домашних заданий	8	
Форма(ы) контроля:	Зачет с оценкой	
Подготовка к экзамену	-	-

6 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Академ. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг.	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг.	Прак. занятия	в т.ч. в форме практ. подг.	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг.	Сам. работа
1	Раздел 1. Теоретические основы экономического анализа	16	-	6	-	2	-	-	-	8
1.1	Научные основы экономического анализа	3	-	1	-	-	-	-	-	2
1.2	Информационное обеспечение экономического анализа	5	-	1	-	2	-	-	-	2
1.3	Виды и формы организации экономического анализа	4	-	2	-	-	-	-	-	2
1.4	Методология экономического анализа деятельности предприятий	4	-	2	-	-	-	-	-	2

2	Раздел 2. Методы экономического анализа	88	40	26	20	32	20	-	-	30
2.1	Методы оценки в экономическом анализе	28	16	8	7	12	9	-	-	8
2.2	Анализ временных рядов	8	3	2	2	2	1	-	-	4
2.3	Методы детерминированного факторного анализа	24	11	6	5	10	6	-	-	8
2.4	Методы прогнозирования в экономическом анализе	4	-	2	-	-	-	-	-	2
2.5	Методы поиска и оценки резервов повышения эффективности деятельности предприятия	12	4	4	2	4	2	-	-	4
2.6	Моделирование и анализ показателей деятельности предприятия	12	6	4	4	4	2	-	-	4
3	Раздел 3. Современные технологии и перспективы развития экономического анализа	3,7	-	2	-	-	-	-	-	1,7
	ИТОГО	107,7	40	34	20	34	20	-	-	39,7
	Подготовка к экзамену	-								
	Контактная самостоятельная работа (консультации)	-								
	Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3								
	ИТОГО	108								

6.2 Содержание разделов дисциплины

Наименование раздела (подраздела) дисциплины	Содержание подраздела
Раздел 1. Теоретические основы экономического анализа	
1.1 Научные основы экономического анализа	Определение экономического анализа. Направления и задачи экономического анализа. Место экономического анализа в системе экономической науки
1.2 Информационное обеспечение экономического анализа	Экономическая информационная система. Система показателей экономического анализа. Роль экономического анализа в информационном обеспечении управления.
1.3 Виды и формы организации экономического анализа	Классификация экономического анализа. Основные принципы организации экономического анализа. Этапы экономического анализа. Формы организации экономического анализа на предприятии.
1.4 Методология экономического анализа деятельности предприятий	Предмет экономического анализа. Методы экономического анализа: их состав, взаимосвязь, последовательность применения. Научный подход к классификации приемов и методов экономического анализа.
Раздел 2. Методы экономического анализа	
2.1 Методы оценки в экономическом анализе	Группировка. Способ сравнения в экономическом анализе. Способы приведения показателей в сопоставимый вид. Графический способ экономического анализа. Использование относительных и средних показателей. Формы представления информации.
2.2 Анализ временных рядов	Ряды динамики. Моментные и интервальные ряды. Абсолютные и относительные показатели анализа рядов динамики. Средние показатели в рядах динамики.
2.3 Методы детерминированного факторного анализа	Понятие, задачи и модели детерминированного факторного анализа. Основные приемы моделирования. Общая постановка задачи факторного детерминированного анализа. Способы определения влияния факторов на результирующий показатель.
2.4 Методы прогнозирования в экономическом анализе	Понятие прогнозирования экономической деятельности предприятия. Приемы прогнозирования. Экономико-математические методы (ЭММ) анализа хозяйственной деятельности.

2.5 Методы поиска и оценки резервов повышения эффективности деятельности предприятия	Понятие хозяйственных резервов. Виды резервов, их классификация. Экстенсивные и интенсивные факторы роста производства. Принципы и методы выявления резервов. Методы комплексной оценки резервов производства.
2.6 Моделирование и анализ показателей деятельности предприятия	Системный подход к экономическому анализу. Обзор обобщающих показателей деятельности предприятия. Система факторных моделей. Анализ основных показателей.
Раздел 3. Современные технологии и перспективы развития экономического анализа	Применение информационных технологий для анализа деятельности предприятия. Направления развития экономического анализа. Особенности анализа деятельности предприятий сервиса.

7 СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	В результате освоения дисциплины студент должен:	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
Знать:				
1	- основные термины и понятия, связанные с анализом деятельности организации;	+		
2	- основные принципы, классификацию, формы и методы организации экономического анализа;	+	+	+
3	- классификацию факторных моделей и приемы построения факторных моделей для анализа деятельности организации;		+	
4	- методы и приемы проведения экономического анализа, поиска резервов повышения эффективности деятельности;		+	
5	- функциональные возможности использования данных, полученных аналитическим путем;		+	+
Уметь:				
1	- правильно понимать экономическую постановку задачи, корректно ее формализовывать;	+	+	
2	- строить факторные модели для проведения анализа на основе показателей деятельности организации;		+	
3	- самостоятельно и последовательно применять методы и приемы экономического анализа для решения прикладных задач;		+	
4	- интерпретировать полученные расчеты, давать финансово-экономические оценки деятельности организации;		+	
5	- составлять аналитические отчеты по результатам проведенного анализа;	+	+	
6	- использовать методы поиска резервов повышения эффективности деятельности организации;		+	
Владеть:				
1	- навыками формализации экономических задач и построения логически выдержанных заключений по результатам проведенного анализа;	+	+	
2	- навыками самостоятельного выбора аналитического инструментария для решения конкретных прикладных задач на уровне предприятия;		+	
3	- навыками обобщения данных количественными методами, использования методов первоначальной оценки, факторного анализа экономических данных, поиска резервов повышения эффективности деятельности организации.		+	

В результате освоения дисциплины студент должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

№	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
1	ПК-1 Способен устанавливать и поддерживать контакты с потребителями, товаров (работ, услуг), осуществлять информационное обслуживание потребителей	ПК 1.3 Составляет аналитические отчеты по продаже товаров (работ, услуг)	+	+	+

2	ПК-3 Способен провести анализ бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания и их оптимизацию с учетом требований потребителей	ПК 3.1 Участствует в проведении диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания	+	+	+
3	ПК-3 Способен провести анализ бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания и их оптимизацию с учетом требований потребителей	ПК 3.2 Осуществляет моделирование бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания		+	
4	ПК-3 Способен провести анализ бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания и их оптимизацию с учетом требований потребителей	ПК 3.3 Оценивает качество бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания		+	
5	ПК-4 Способен проводить анализ требований потребителей и рыночного спроса на продукцию и услуги организации	ПК 4.1 Организует сбор, обобщение, систематизацию и анализ требований потребителей	+	+	+
6	ПК-4 Способен проводить анализ требований потребителей и рыночного спроса на продукцию и услуги организации	ПК 4.2 Планирует проведение маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию и услуги организации	+		
7	ПК-4 Способен проводить анализ требований потребителей и рыночного спроса на продукцию и услуги организации	ПК 4.3 Осуществляет анализ информации о рыночном спросе на продукцию и услуги организации, перспективах развития рынков сбыта		+	+
8	ПК-6 Способен управлять эффективностью сервисных услуг в коммерческой деятельности	ПК 6.1 Осуществляет анализ эффективности сервисной деятельности и разрабатывает мероприятия по повышению эффективности		+	+
9	ПК-6 Способен управлять эффективностью сервисных услуг в коммерческой деятельности	ПК 6.2 Анализирует показатели товарооборота, эффективности продаж		+	+
10	ПК-9 Способен организовать оформление сделок по предоставлению финансовых услуг клиентам	ПК 9.4 Составляет аналитическую отчетность об оказании финансовых услуг	+	+	+

8 ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1 Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела (подраздела) дисциплины	Темы практических занятий	Трудоемкость час.	Формы текущего контроля	Код формируемой компетенции
1	1.2	Система показателей экономического анализа.	2	УО, Т1	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-9
2-3	2.1	Методы оценки в экономическом анализе: графический метод, метод относительных показателей	4	Д31	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-9
4	2.1	Методы оценки в экономическом анализе: группировка данных	2	Д32	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-9
5	2.1	Методы оценки в экономическом анализе: формы представления информации	2	Д33	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-9

6	2.1	Методы оценки в экономическом анализе: использование средних показателей	2	ДЗ4	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-9
7	2.1	Контрольная работа №1 на тему «Методы оценки в экономическом анализе»	2	КР1	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-9
8	2.2	Анализ временных рядов	2	ДЗ5	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-9
9-12	2.3	Методы детерминированного факторного анализа	8	ДЗ6, ДЗ7	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-9
13	2.3	Контрольная работа №2 на тему «Методы детерминированного факторного анализа»	2	КР2	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-9
14-15	2.5	Методы поиска и оценки резервов повышения эффективности деятельности	4	ДЗ8	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-9
16-17	2.6	Моделирование и анализ показателей деятельности предприятия	4	Т2	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-9

8.2 Лабораторные занятия

Лабораторные работы не предусмотрены.

8.3 Курсовая работа

Курсовая работа не предусмотрена.

9 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;
- выполнение домашних заданий, направленных на закрепление навыков расчета показателей, рассмотренных при контактной работе;
- подготовку к сдаче зачета с оценкой по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы представлены в виде отдельного документа – Фонда оценочных средств.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических часов. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух академических часов контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в установленном в Институте порядке.

11.1 Образовательные технологии

Образовательный процесс при освоении дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Возможна реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации

самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

11.2 Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньших затратах времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3 Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

В ходе практических занятий проводится текущий контроль в форме проверки домашних заданий, компьютерного тестирования, выполнения контрольных работ.

11.4 Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- использовать для самопроверки материала оценочные средства;
- выполнить домашние задания.

11.5 Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных экономических задач.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных и практических занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию об использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные работы.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6 Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;
- перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях.

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

По организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к оформлению письменных работ и др.).

При решении задач целесообразно руководствоваться следующими правилами.

1. Прежде всего, нужно хорошо вникнуть в условие задачи, записать кратко ее условие.
2. Если позволяет характер задачи, обязательно сделать рисунок, поясняющий ее сущность.
3. За редкими исключениями, каждая задача должна быть сначала решена в общем виде (т.е. в буквенных обозначениях, а не в числах).
4. Получив числовой ответ, нужно оценить его правдоподобность. Такая оценка может в ряде случаев обнаружить ошибочность полученного результата.

Решение задач принесет наибольшую пользу только в том случае, если обучающийся решает задачи самостоятельно. Решить задачу без помощи, без подсказки часто бывает нелегко и не всегда удается. Но даже не увенчавшиеся успехом попытки найти решение, если они предпринимались достаточно настойчиво, приносят ощутимую пользу, так как развивают мышление и укрепляют волю.

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.7 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
 - в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
 - методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).
- Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:
- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
 - выбором ответа из возможных вариантов при тестировании с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
 - устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

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

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Мельник, М. В. Теория экономического анализа : учебник и практикум для вузов / М. В. Мельник, В. Л. Поздеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14862-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489070	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489070 (дата обращения 01.06.2022) *	Да
О-2. Шимко, П. Д. Теория статистики : учебник и практикум для вузов / П. Д. Шимко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9066-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511892	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511892 (дата обращения 01.06.2022) *	Да

*Договор № 33.03-Л-3.1-4377/2022 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе «Юрайт» ИКЗ 22 1770707263777070100100040015814244 от 16.03.2022г., срок действия с 16.03.2022 по 15.03.2023г.

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности сельскохозяйственных предприятий [Текст] : учеб. для средн. спец. учеб. заведений / Г. В. Савицкая. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 368 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-2. Шеремет, А. Д. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций [Текст] : учеб.-практич. пособие / А. Д. Шеремет, Е. В. Негашев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 208 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1 Экономические науки: научно-информационный журнал. Режим доступа: <http://ecsn.ru/> (дата обращения 01.06.2022).

2 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 01.06.2022).

3 Информационный портал «EREPOR.T.RU: мировая экономика». Режим доступа: <http://www.ereport.ru/stat.php> (дата обращения 01.06.2022).

4 Библиотека НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/administration/library/elibrary.html> (дата обращения 01.06.2022).

5 Учебный курс «Теория экономического анализа» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Режим доступа: <https://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=1426> (дата обращения 01.06.2022).

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с о ОВЗ
Лекционная аудитория	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для проведения занятий семинарского типа	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*

Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 222)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система - MS Windows 7, бессрочная лицензия в рамках подписки Azure Dev Tools for Teaching (бывший Microsoft Imagine Premium (бывший DreamSpark - The Novomoskovsk university (the branch) - EMDEPT - DreamSpark Premium
<http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214))

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные издания по дисциплине.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам лекционного курса; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.В.01 «Теория экономического анализа»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 3/108. Контактная работа 68,3 часов, из них: лекционные 34, практические занятия 34. Самостоятельная работа студента 39,7 часов. Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой. Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Теория экономического анализа» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 Дисциплины (модули).

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Введение в профессию», «Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности».

Дисциплина является основой для последующих дисциплин: «Экономический анализ деятельности предприятий сервиса», «Анализ и планирование продаж», «Диагностика эффективности обслуживания клиентов», «Финансовый анализ», «Экономико-математические методы и модели в сервисе», «Социально-экономическая статистика», «Маркетинговые исследования».

3 Цель и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Теория экономического анализа» является приобретение студентами знаний об основных концепциях экономического анализа хозяйствующих субъектов и развитие умений правильно понимать экономическую ситуацию, представлять ее в формализованном виде с последующим выходом на принятие управленческого решения.

Задачи освоения дисциплины:

- получение знаний о сущности, классификации, основных принципах, формах и методах организации экономического анализа;
- получение знаний о методах и приемах проведения экономических расчетов, функциональных возможностей использования данных, полученных аналитическим путем;
- формирование умений использования методов первоначальной оценки, факторного анализа для решения практических задач;
- формирование практических навыков формализации экономических задач и интерпретации результатов экономического анализа;
- формирование практических навыков самостоятельного выбора аналитического инструментария для решения конкретных прикладных задач.

4 Содержание дисциплины

Научные основы экономического анализа. Информационное обеспечение экономического анализа. Виды и формы организации экономического анализа. Методология экономического анализа деятельности предприятий. Методы оценки в экономическом анализе. Анализ временных рядов. Методы детерминированного факторного анализа. Методы прогнозирования в экономическом анализе. Методы поиска и оценки резервов повышения эффективности деятельности предприятия. Современные технологии и перспективы развития экономического анализа.

5 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины «Теория экономического анализа» обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен устанавливать и поддерживать контакты с потребителями, товаров (работ, услуг), осуществлять информационное обслуживание потребителей (ПК-1):

- составляет аналитические отчеты по продаже товаров (работ, услуг) (ПК-1.3).

Способен провести анализ бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания и их оптимизацию с учетом требований потребителей (ПК-3):

- участвует в проведении диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК 3.1);
- осуществляет моделирование бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК 3.2);
- оценивает качество бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания (ПК 3.3).

Способен проводить анализ требований потребителей и рыночного спроса на продукцию и услуги организации (ПК-4):

- организует сбор, обобщение, систематизацию и анализ требований потребителей (ПК 4.1);
- планирует проведение маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию и услуги организации (ПК 4.2);
- осуществляет анализ информации о рыночном спросе на продукцию и услуги организации, перспективах развития рынков сбыта (ПК 4.3).

Способен управлять эффективностью сервисных услуг в коммерческой деятельности (ПК-6):

- осуществляет анализ эффективности сервисной деятельности и разрабатывает мероприятия по повышению

- эффективности (ПК 6.1);
- анализирует показатели товарооборота, эффективности продаж (ПК 6.2).
- Способен организовать оформление сделок по предоставлению финансовых услуг клиентам (ПК-9):
- составляет аналитическую отчетность об оказании финансовых услуг (ПК 9.4).

В результате сформированности компетенции студент должен:

Знать:

- основные термины и понятия, связанные с анализом деятельности организации;
- основные принципы, классификацию, формы и методы организации экономического анализа;
- классификацию факторных моделей и приемы построения факторных моделей для анализа деятельности организации;
- методы и приемы проведения экономического анализа, поиска резервов повышения эффективности деятельности;
- функциональные возможности использования данных, полученных аналитическим путем;

Уметь:

- правильно понимать экономическую постановку задачи, корректно ее формализовывать;
- строить факторные модели для проведения анализа на основе показателей деятельности организации;
- самостоятельно и последовательно применять методы и приемы экономического анализа для решения прикладных задач;
- интерпретировать полученные расчеты, давать финансово-экономические оценки деятельности организации;
- составлять аналитические отчеты по результатам проведенного анализа;
- использовать методы поиска резервов повышения эффективности деятельности организации;

Владеть:

- навыками формализации экономических задач и построения логически выдержанных заключений по результатам проведенного анализа;
- навыками самостоятельного выбора аналитического инструментария для решения конкретных прикладных задач на уровне предприятия;
- навыками обобщения данных количественными методами, использования методов первоначальной оценки, факторного анализа экономических данных, поиска резервов повышения эффективности деятельности организации.

6 Виды учебной работы и их объем

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	40
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	68,3	
Контактная работа - аудиторные занятия:	68	40
В том числе:		
Лекции	34	20
Практические занятия	34	20
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3	
Самостоятельная работа (всего):	39,7	-
в том числе:		
Курсовая работа	-	-
Подготовка к тестированию (проработка лекционного материала)	15	-
Подготовка к практическим занятиям	8	-
Подготовка к контрольным работам	8	-
Выполнение домашних заданий	8	
Форма(ы) контроля:	Зачет с оценкой	
Подготовка к экзамену	-	-

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ

Директор Новомосковского института

РХТУ им. Д.И. Менделеева

Первухин В.Л.

2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Финансовое право

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Старший преподаватель кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Доцент кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,

к.э.н., доцент

Эксперт:

(Большакова Е.В.)

(Саяпина Е.Д.)

Заместитель Вице-президента-Управляющего

Филиалом ГПБ АО «Среднерусский»

(Тюрина И.С.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

Протокол № 10 от 25.06.2021 г.

И.о. зав. кафедрой: к.э.н., доцент

(Саяпина Е.Д.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

(Кулакова Ю.В.)

«28» июня 2021 г.

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель: д.х.н., профессор

«28» июня 2021 г.

(Кизим Н.Ф.)

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

Содержание

1	Общие положения	4
2	Цель и задачи освоения учебной дисциплины	4
3	Место дисциплины в структуре ОПОП	5
4	Требования к результатам освоения дисциплины	5
5	Объем дисциплины и виды образовательного процесса	6
6	Содержание дисциплины	6
6.1	Разделы дисциплины и виды занятий	6
6.2	Содержание разделов дисциплины	7
7	Соответствие содержания требованиям к результатам освоения дисциплины	7
8	Практические и лабораторные занятия	8
8.1	Практические занятия	8
8.2	Лабораторные занятия	8
9	Самостоятельная работа	8
10	Оценочные материалы	9
10.1	Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины	9
10.2	Промежуточная аттестация	9
10.3	Оценивание результатов обучения	9
10.4	Оценочные материалы для текущего контроля	10
10.5	Оценочные материалы для итогового контроля освоения дисциплины	11
10.6	Критерии оценивания и шкала оценок по зачету	11
11	Методические указания по освоению дисциплины	11
11.1	Образовательные технологии	11
11.2	Лекции	11
11.3	Занятия семинарского типа	12
11.4	Самостоятельная работа студента	12
11.5	Методические рекомендации для преподавателей	12
11.6	Методические указания для студентов	13
11.7	Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
12	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	14
12.1	Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	15
12.2	Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы	15
13	Материально-техническое обеспечение дисциплины	15
	Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	17
	Приложение 2. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	19

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом дополнений и изменений);

Федеральный закон от 31.07.2020 г №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

«Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г N 301;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 08.06.2017 N 514 (Зарегистрировано в Минюсте России 29.06.2017 N 47236);

Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59778);

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн)

Устав ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И. Менделеева;

Положение о Новомосковском институте (филиале) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева, принятым решением Ученого совета НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева от 30.10.2019;

Положения об электронной информационно-образовательной среде Новомосковского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева».

Основная профессиональная образовательная программа (далее – Программа, ОПОП) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 08.06.2017 N 514 (Зарегистрировано в Минюсте России 29.06.2017 N 47236) (ФГОС ВО), рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт). Программа рассчитана на изучение дисциплины в течение одного семестра.

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Финансовое право» является изучение студентами основных институтов финансового права России, а также овладение методами правового регулирования финансовых отношений между соответствующими субъектами права.

Задачи преподавания дисциплины:

- формирование понимания сущности, характера и взаимодействия основных правовых институтов финансового права;
- формирование базового понятийного аппарата для последующего освоения ряда учебных дисциплин и углубления теоретических познаний о финансовом праве;
- формирование навыков работы с системой нормативно-правовых актов, регулирующих финансовые отношения;
- выработка умения понимать и анализировать нормативно-правовые акты, регулирующие финансовые отношения, принимать решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.В.02 «Финансовое право» реализуется в рамках части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): «Правоведение», «Маркетинг», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Основы бухгалтерского учета и налогообложения», «Инвестиции и инвестиционный процесс», «Финансовые рынки», «Основы предпринимательской деятельности» и является основой для последующих дисциплин: «Страхование коммерческих и финансовых рисков», «Банковское дело».

4 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на приобретение следующих **компетенций и индикаторов их достижения**:

Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы. УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учётом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.

Профессиональные компетенции (ПК) и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
ПК-9 Способен организовать оформление сделок по предоставлению финансовых услуг клиентам	ПК-9.2 Осуществляет подготовку и проверку документов, участвующих в финансовых операциях, в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг.

В результате изучения дисциплины студент бакалавриата должен:

Знать:

- действующее финансовое законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;
- правовые основы принятия управленческого решения;
- требования к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок.

Уметь:

- осуществлять решение профессиональных задач на основе принципов и норм финансового права;
- выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих норм финансового права, имеющихся ресурсов и ограничений;
- проверять правильность заполнения клиентом документов.

Владеть:

- навыками применения финансового законодательства и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности;
- способностью проектировать решение конкретной задачи на основе финансово-правовых норм;
- навыками оформления документации по финансовым сделкам в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг.

5 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	22
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	46	
Контактная работа - аудиторные занятия:	46	22
В том числе:		
Лекции	30	14
Практические занятия	16	8
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	
Контактная работа - промежуточная аттестация	-	
Самостоятельная работа (всего):	62	-
в том числе:		
Курсовая работа	-	-
Проработка лекционного материала	20	-
Подготовка к практическим занятиям	36	-
Подготовка к тестированию и контрольным работам	2	-
Форма(ы) контроля:	Зачет	
Подготовка к зачету	4	-

6 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Академ. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг.	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг.	Практ. занятия	в т.ч. в форме практ. подг.	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг.	Сам. работа
1	Раздел 1. Общая часть	68	10	18	6	10	4	-	-	40
1.1	Понятие, предмет и источники финансового права РФ	10	-	2	-	2	-	-	-	6
1.2	Финансовая система РФ	10	2	2	2	2	-	-	-	6
1.3	Система финансово-кредитных органов	14	-	4	-	2	-	-	-	8
1.4	Понятие, сущность и функции финансов	11	-	2	-	1	-	-	-	8
1.5	Понятие, виды и методы финансового контроля	9	4	2	2	1	2	-	-	6
1.6	Ответственность в финансовой сфере	14	4	6	2	2	2	-	-	6
2	Раздел 2. Особенная часть	40	12	12	8	6	4	-	-	22
2.1	Бюджетная система РФ	14	6	6	4	2	2	-	-	6

2.2	Сущность, функции и виды налогов	12	4	2	2	2	2	-	-	8
2.3	Банковская система РФ	14	2	4	2	2	-	-	-	8
	ИТОГО	108	22	30	14	16	8	-	-	62

6.2 Содержание разделов дисциплины

Наименование раздела (подраздела) дисциплины	Содержание подраздела
Раздел 1. Общая часть	
1.1 Понятие, предмет и источники финансового права РФ	Понятие, предмет и метод финансового права. Финансовое право как отрасль российского права. Система российского финансового права. Взаимодействие финансового права с другими отраслями права. Источники финансового права. Финансово-правовые акты.
1.2 Финансовая система РФ	Понятие и функции финансовой системы РФ. Структура финансовой системы.
1.3 Система финансово-кредитных органов	Понятие и система органов государственного управления финансами РФ. Система кредитных учреждений. Органы налоговой и таможенной службы. Министерство финансов РФ. Центральный банк РФ. Счетная палата РФ. Федеральное казначейство. Министерство РФ по налогам и сборам. Федеральная служба налоговой полиции РФ. Таможенная служба.
1.4 Понятие, сущность и функции финансов	Понятие и сущность финансов. Функции финансов. Финансовая деятельность государства. Принципы финансовой деятельности государства. Роль государства в аккумуляции, регулировании, распределении и использовании централизованных и децентрализованных денежных средств. Распределительная функция финансов. Контрольная функция финансов. Регулирующая и стабилизационная функции финансов.
1.5 Понятие, виды и методы финансового контроля	Понятие и сущность финансового контроля. Объекты финансового контроля. Методы проведения финансового контроля. Виды финансового контроля. Государственный финансовый контроль. Негосударственные виды финансового контроля.
1.6 Ответственность в финансовой сфере	Понятие и виды ответственности в финансовой сфере. Уголовная и административная ответственность в финансовой сфере. Налоговая ответственность. Гражданско-правовая ответственность. Материальная ответственность. Дисциплинарная ответственность.
Раздел 2. Особенная часть	
2.1 Бюджетная система РФ	Понятие бюджета. Основные функции бюджета. Бюджетная система РФ и ее принципы. Государственный бюджет. Республиканский бюджет РФ. Бюджетные права РФ, ее субъектов и органов местного самоуправления. Бюджетное устройство и его принципы. Бюджетное финансирование: понятие и принципы. Бюджетный процесс.
2.2 Сущность, функции и виды налогов	Понятие и сущность налога. Функции и виды налогов. Налоговые льготы. Федеральные налоги и сборы.
2.3 Банковская система РФ	Понятие банковской системы РФ. Организация и деятельность банков. Коммерческие банки. Пассивные и активные операции банков.

7 СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	В результате освоения дисциплины студент должен:	Раздел 1	Раздел 2
	Знать:		
1	- действующее финансовое законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;	+	+
2	- правовые основы принятия управленческого решения;	+	+
3	- требования к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок.	+	+
	Уметь:		

1	- осуществлять решение профессиональных задач на основе принципов и норм финансового права;	+	+
2	- выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих норм финансового права, имеющихся ресурсов и ограничений;	+	+
3	- проверять правильность заполнения клиентом документов.	+	+
Владеть:			
1	- навыками применения финансового законодательства и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности;	+	+
2	- способностью проектировать решение конкретной задачи на основе финансово-правовых норм;	+	+
3	- навыками оформления документации по финансовым сделкам в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг.	+	+

В результате освоения дисциплины студент должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

№ п/п	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Раздел 1	Раздел 2
1	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых	УК-2.2 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы.	+	+
		УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учётом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.	+	+
2	ПК-9 Способен организовать оформление сделок по предоставлению финансовых услуг клиентам	ПК-9.2 Осуществляет подготовку и проверку документов, участвующих в финансовых операциях, в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг.	+	+

8 ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1 Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела (подраздела) дисциплины	Тематика практических занятий	Часы
1	1.1	Рассмотрение основ финансового права РФ	2
2	1.2	Изучение финансовой системы РФ	2
3	1.3	Семинар в диалоговом режиме по рассмотрению системы финансово-кредитных органов	2
4	1.4	Рассмотрение сущности и функций финансов	1
	1.5	Семинар в диалоговом режиме по рассмотрению особенностей финансового контроля	1
5	1.6	Разбор конкретных ситуаций по привлечению виновных лиц к различным видам ответственности в финансовой сфере	2
6	2.1	Семинар в диалоговом режиме по рассмотрению бюджетной системы РФ	2
7	2.2	Семинар в диалоговом режиме по рассмотрению понятия и видов налогов	2
8	2.3	Изучение банковской системы РФ	2

8.2 Лабораторные занятия

Лабораторные работы не предусмотрены.

9 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, Chemical Abstracts, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;
- подготовку к сдаче зачета по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

10.1 Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса)
- выступления с докладом;
- тестирования (бланкового).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в форме ответов у доски.

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа у доски, своевременная сдача тестов и письменных домашних заданий.

Критерии для оценивания устного опроса

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 1/3), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 1/3) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

10.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета.

Контроль результатов обучения по дисциплине проводится в форме письменно-устных ответов на билеты. Перечень вопросов доводятся до сведения обучающегося накануне контроля.

На подготовку к ответу обучающемуся отводится не менее 0,5 академического часа. Возможен досрочный ответ. Билеты включают два теоретических вопроса. Трудоемкость заданий каждого билета примерно одинакова.

По результатам ответов выставляются оценки:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

10.3 Оценивание результатов обучения

Показатели оценивания сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине

Сформированность знаний	Сформированность умений	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности
полнота, глубина, осознанность	результативность, правильность, прочность, последовательность, рефлексивность	качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий

10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле

Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
	высокий	пороговый	не сформирована
Тестирование	с оценкой* «отлично» или «хорошо»	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно»
Работа на практических занятиях, участие в устных опросах	с оценкой «отлично» или «хорошо»	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно» или не выполнены
Выступление с докладом	с оценкой «отлично» или «хорошо»	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно»

Использование основной и дополнительной литературы	использует самостоятельно	по указанию преподавателя	не использует
--	---------------------------	---------------------------	---------------

*Критерии оценивания указаны в описании теста

10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели оценки (дескрипторы)	Уровень сформированности компетенции			
	высокий		пороговый	не сформирована
	оценка «отлично»	оценка «хорошо»	оценка «удовлетворительно»	оценка «неудовлетворительно»
1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой.	Демонстрирует полное понимание проблемы.	Демонстрирует понимание проблемы.	Демонстрирует понимание проблемы.	Демонстрирует непонимание проблемы. Задания не выполнены. Ответы менее чем на половину теоретических вопросов. Решение практических заданий не предложено.
2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой.	Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.	Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.	В основном требования, предъявляемые к заданию, выполнены.	
3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность).	Полные ответы на все теоретические вопросы.	Ответы по существу на все теоретические вопросы.	Ответы по существу на все теоретические вопросы, но не имеется доказательств, выводов, обоснований.	
4. Уровень использования справочной литературы.	Практические задания выполнены в полном объеме.	Практические задания выполнены.	Намечены схемы решения предложенных практических заданий	
5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей.	Получены правильные значения всех расчетных (определяемых) величин.	Допущена неточность в расчете (определении) расчетной величины		
6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.				
7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.				

Шкала используется при оценивании всех компетенций и индикаторов достижения компетенций, предусмотренных данной программой дисциплины.

10.4 Оценочные материалы для текущего контроля

Ниже представлены примеры тестовых вопросов и контрольных заданий для текущего контроля. *Полный текст всех тестов и контрольных заданий приведен в приложении 2.*

Пример тестового контроля по теме «Основы финансового права» (разделы 1,2)

Тест используется для текущего контроля. Тест проводится с использованием печатных бланков.

1. Финансовое право – это...

- а) совокупность финансовых отношений по поводу распределения денежных средств;
- б) совокупность юридических норм, регулирующих общественные отношения, которые возникают в процессе образования, распределения и использования фондов денежных средств;
- в) свод законов и правил ведения финансовых переговоров.

2. Какое из приведенных ниже высказываний является верным?

- а) финансовое право – это часть гражданского права;
- б) финансовое право – это самостоятельная отрасль публичного права;
- в) финансовое право – это часть административного права.

3. Предмет финансового права – это...

- а) общественные отношения, возникающие в процессе деятельности государства по планомерному образованию, распределению и использованию денежных фондов в целях реализации его задач;

- б) совокупность юридических приемов, средств, способов воздействия государства на поведение участников финансовых правоотношений;
- в) обособленная группа юридических норм, регулирующих финансовые отношения.

Критерии для оценивания тестов

Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 75-89% вопросов теста.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 60-74% вопросов теста.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил менее чем на 60% вопросов теста.

10.5 Оценочные материалы для итогового контроля освоения дисциплины

Ниже представлены примеры вопросов к зачету. Полный перечень всех вопросов приведен в приложении 2.

Примеры вопросов к зачету

1. Понятие, предмет и метод финансового права
2. Система финансового права.
3. Взаимосвязь финансового права с другими отраслями права.
4. Источники финансового права.
5. Понятие и функции финансовой системы РФ.

10.6. Критерии оценивания и шкала оценок по зачету

Оценка «зачтено» выставляется в случае, если студент отвечает на все вопросы, оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «не зачтено» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 1/3) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в установленном в Институте порядке.

11.1 Образовательные технологии

Образовательный процесс при освоении дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Возможна реализация ОПОП с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

11.2 Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3 Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий.

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

Оценивание практических заданий входит в оценку.

11.4 Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;

использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.5 Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных экономических задач.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в многосеместровое. Возникшая академическая задолженность должна быть ликвидирована в период следующего семестра до начала зачетной недели.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6 Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;
- перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях.

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

По организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к оформлению письменных работ и др.).

Усвоение материала дисциплины во многом зависит от осмысленного выполнения домашнего задания.

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.7 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

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

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

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

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1 Мусаткина А.А., Чукова Е.В. Финансовое право. Учебное пособие. - М.: Риор, 2015. – 176 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
О-2 Шестакова Е.В. Правовые аспекты управления интеллектуальной собственностью / Е.В. Шестакова. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 221 [1] с. – (Консультирует юрист).	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1 Бредихин А.Л. Правоведение: учебное пособие / А.Л. Бредихин. Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 253, [1] с. – (Высшее образование)	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-2 Круглова Н.Ю. Хозяйственное право: учебное пособие / Н.Ю. Круглова – 3-е изд., перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2013. – 456 с. – (Бакалавриат).	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-3 Эррера Л.М. Краткий курс лекций по правоведению: Учебное пособие для бакалавров технических направлений всех форм обучения / ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И. Менделеева, Новомосковский институт (филиал); Новомосковск, 2016. - 132 с.	Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Режим доступа: http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=941 (дата обращения: 02.06.2021)	Да

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1 Экономические науки: научно-информационный журнал. Режим доступа: <http://ecsn.ru/> (дата обращения 02.06.2021).

2 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 02.06.2021).

3 Информационный портал «EREPORT.RU: мировая экономика». Режим доступа: <http://www.ereport.ru/stat.php> (дата обращения 02.06.2021).

4 Учебный курс «Правоведение» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Режим доступа: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=941> (дата обращения 02.06.2021).

5 Библиотека НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/administration/library/elibrary.html> (дата обращения 02.06.2021).

6 Кафедра «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/faculties/economics/efibu.html> (дата обращения 02.06.2021).

7 Консультант плюс - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения 02.06.2021)

8 Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ» / Документы. Режим доступа: <http://www.garant.ru/doc/> (дата обращения: 02.06.2021).

9 Официальный интернет-портал правовой информации / Информационно-правовая система «Законодательство России». Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/ips> (дата обращения: 02.06.2021).

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
Лекционная аудитория (ауд.153)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*

Аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. 153)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся (ауд.153)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.153)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 222)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система MS Windows XP и MS Windows 7 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976efbd, идентификатор подписчика: ICM-164914.

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные издания по дисциплине.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам лекционного курса; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.В.02 «Финансовое право»

1 Общая трудоемкость (з.е./час): 3/108. Контактная работа 46 часов, из них: лекционные 30, практические занятия 16. Самостоятельная работа студента 62 часов. Форма промежуточного контроля: зачет. Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Финансовое право» реализуется в рамках части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): «Правоведение», «Маркетинг», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Основы бухгалтерского учета и налогообложения», «Инвестиции и инвестиционный процесс», «Финансовые рынки», «Основы предпринимательской деятельности» и является основой для последующих дисциплин: «Страхование коммерческих и финансовых рисков», «Банковское дело».

3 Цель и задачи изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Финансовое право» является изучение студентами основных институтов финансового права России, а также овладение методами правового регулирования финансовых отношений между соответствующими субъектами права.

Задачи преподавания дисциплины:

- формирование понимания сущности, характера и взаимодействия основных правовых институтов финансового права;
- формирование базового понятийного аппарата для последующего освоения ряда учебных дисциплин и углубления теоретических познаний о финансовом праве;
- формирование навыков работы с системой нормативно-правовых актов, регулирующих финансовые отношения;
- выработка умения понимать и анализировать нормативно-правовые акты, регулирующие финансовые отношения, принимать решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом.

4 Содержание дисциплины

Понятие, предмет и источники финансового права РФ. Финансовая система РФ. Система финансово-кредитных органов. Понятие, сущность и функции финансов. Понятие, виды и методы финансового контроля. Ответственность в финансовой сфере. Бюджетная система РФ. Сущность, функции и виды налогов. Банковская система РФ.

5. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины «Финансовое право» обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2):

- в рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы (УК 2.2);
- планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учётом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм (УК 2.3).

Способен организовать оформление сделок по предоставлению финансовых услуг клиентам (ПК-9):

- осуществляет подготовку и проверку документов, участвующих в финансовых операциях, в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг (ПК 9.2).

В результате сформированности компетенции студент должен:

Знать:

- действующее финансовое законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;
- правовые основы принятия управленческого решения;
- требования к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок.

Уметь:

- осуществлять решение профессиональных задач на основе принципов и норм финансового права;
- выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих норм финансового права, имеющихся ресурсов и ограничений;
- проверять правильность заполнения клиентом документов.

Владеть:

- навыками применения финансового законодательства и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности;
- способностью проектировать решение конкретной задачи на основе финансово-правовых норм;
- навыками оформления документации по финансовым сделкам в соответствии с действующими требованиями поставщиков финансовых услуг.

6 Виды учебной работы и их объем

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	108	22
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	46	
Контактная работа - аудиторные занятия:	46	22
В том числе:		
Лекции	30	14
Практические занятия	16	8
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	
Контактная работа - промежуточная аттестация	-	
Самостоятельная работа (всего):	62	-
в том числе:		
Курсовая работа	-	-
Проработка лекционного материала	20	-
Подготовка к практическим занятиям	36	-
Подготовка к тестированию и контрольным работам	2	-
Форма(ы) контроля:	Зачет	
Подготовка к зачету	4	-

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации*1. Текущий контроль знаний студентов
Тестирование***Содержание тестовых материалов****ТЕСТ «ОСНОВЫ ФИНАНСОВОГО ПРАВА»**

1. Какие особенности отличают финансовое право от других отраслей права?
 - а) регулирует гражданские отношения;
 - б) регулирует финансовые отношения в сфере формирования, перераспределения национального дохода;
 - в) регулирует правонарушения дорожного движения.
2. Финансовое право – это...
 - а) совокупность финансовых отношений по поводу распределения денежных средств;
 - б) совокупность юридических норм, регулирующих общественные отношения, которые возникают в процессе образования, распределения и использования фондов денежных средств;
 - в) свод законов и правил ведения финансовых переговоров.
3. Какое из приведенных ниже высказываний является верным?
 - а) финансовое право – это часть гражданского права;
 - б) финансовое право – это самостоятельная отрасль публичного права;
 - в) финансовое право – это часть административного права.
4. Предмет финансового права – это...
 - а) общественные отношения, возникающие в процессе деятельности государства по планомерному образованию, распределению и использованию денежных фондов в целях реализации его задач;
 - б) совокупность юридических приемов, средств, способов воздействия государства на поведение участников финансовых правоотношений;
 - в) обособленная группа юридических норм, регулирующих финансовые отношения.
5. Финансовые отношения возникают между:
 - а) субъектами Федерации по поводу распределения финансовых ресурсов страны;
 - б) участниками сделки по продаже недвижимости;
 - в) физическими лицами.
6. Финансовая политика – это...
 - а) совокупность методологических принципов, форм организации и методов использования финансов;
 - б) процесс непрерывного движения денег в наличной и безналичной формах;
 - в) определение бюджетных полномочий органов государственной власти и местного самоуправления.
7. Связь финансового права с другими отраслями права:
 - а) гражданское право;
 - б) конституционное право;
 - в) административное право.
8. Характеристика науки финансового права:
 - а) контролирует административные правонарушения;
 - б) контролирует вопросы охраны окружающей среды;
 - в) способствует совершенствованию финансового законодательства.
9. Функции науки финансового права:
 - а) аналитическая;
 - б) прогнозирующая;
 - в) предупреждающая.
10. Что является предметом финансового права?
 - а) система правовых норм, регулирующих имущественные отношения;
 - б) система государственных мер, регулирующих уголовные правонарушения;
 - в) система правовых норм, регулирующих государственные финансы.
11. По материальному содержанию как подразделяются финансово-правовые отношения?

- а) бюджетные;
- б) налоговые;
- в) в сфере страхования.

12. Что относится к источникам регулирования отношений в финансовом праве?

- а) энциклопедия;
- б) нормативно-правовые акты;
- в) справочная литература.

13. Какие виды финансово-правовых норм вы знаете?

- а) обязывающие;
- б) запрещающие;
- в) уполномочивающие.

14. Как подразделяются нормы финансового права по содержанию?

- а) интеллектуальные;
- б) материальные;
- в) процессуальные.

15. По структуре финансово-правовые нормы состоят из:

- а) гипотеза;
- б) диспозиция;
- в) санкция.

16. Правовые акты органов государственной власти и местного самоуправления, в которых содержатся нормы финансового права называются:

- а) источниками финансового права;
- б) системой финансового права;
- в) нормой финансового права.

17. Финансовая политика государства – это:

- а) система государственных мер направленных на мобилизацию финансовых ресурсов, необходимых для осуществления деятельности;
- б) система мер, направленных на ликвидацию безработицы;
- в) деятельность государства по распределению и перераспределению финансовых ресурсов.

18. К способам правового регулирования денежного обращения относятся:

- а) денежная реформа;
- б) деноминация;
- в) эмиссия денег.

19. Проверка правильности заполнения первичных документов, реквизитов, наличия подчисток, исправлений, представляет собой:

- а) плановую проверку;
- б) повторную проверку;
- в) формальную проверку.

20. Обязательный для всех организаций и должностных лиц порядок осуществления финансовой деятельности называется:

- а) финансовой дисциплиной;
- б) финансовым контролем;
- в) финансовым правом.

21. По сфере финансовой деятельности выделяют следующие виды контроля:

- а) страховой;
- б) налоговый;
- в) валютный.

22. Основным методом финансового контроля является:

- а) наблюдение;
- б) проверка;
- в) ревизия.

23. Проект федерального закона о федеральном бюджете должен быть внесен в Государственную Думу РФ не позднее:
- а) 1 января нового года;
 - б) 24 часов 1 ноября текущего года;
 - в) 24 часов 1 октября текущего года.
24. Налоговое право – это...
- а) подотрасль финансового права;
 - б) подотрасль бюджетного права;
 - в) подотрасль гражданского права.
25. В налоговом праве доминируют...
- а) рекомендательные нормы;
 - б) дозволительные нормы;
 - в) обязывающие нормы.
26. Объект налогообложения – это...
- а) участник налоговых правоотношений;
 - б) определенное экономическое обстоятельство, имеющее стоимостную, количественную или физическую характеристики, с наличием которого законодательство связывает возникновение обязанности по уплате налога;
 - в) совокупность субъективных прав и юридических обязанностей участников налоговых правоотношений
27. Назовите основное назначение налогов в государстве:
- а) формирования доходов государственного бюджета;
 - б) получения средств для финансирования социальной сферы;
 - в) стимулирования деятельности предприятий.
28. В использовании какого источника уплаты налогов более всего проявляется регулирующая функция налогов?
- а) выручка от реализации продукции;
 - б) прибыль;
 - в) себестоимость продукции.
29. Какое основное значение для государства имеет налогообложение прибыли?
- а) обеспечить формирование доходов государственного бюджета;
 - б) регулировать формирование и использование прибыли предприятий;
 - в) стимулировать инвестиционную деятельность предприятий.
30. Назовите показатели, которых достаточно для вычисления суммы налога на прибыль:
- а) сумма валовых затрат;
 - б) прибыль предприятия;
 - в) чистая прибыль.
31. Назовите значение косвенных налогов для государства:
- а) регулирования уровня цен на продукцию;
 - б) регулирования объемов и структуры импорта товаров;
 - в) формирования доходов государственного бюджета.
32. В чем проявляется основное отрицательное влияние косвенных налогов на финансово-хозяйственную деятельность предприятий?
- а) возрастают цены на товары;
 - б) возрастает себестоимость продукции;
 - в) уменьшается прибыль от реализации продукции.
33. Мерой ответственности за совершения налогового правонарушения является:
- а) налоговая санкция;
 - б) решение суда;
 - в) приговор суда.
34. Недоимка – это:

- а) налоговая санкция;
- б) сумма налога или сбора, не уплаченная в установленный законодательством срок;
- в) сумма штрафа, не уплаченная в установленный законодательством срок.

35. Налоговые проверки в соответствии с Налоговым кодексом РФ бывают:

- а) выездные;
- б) камеральные;
- в) комплексные.

36. Все неустрашимые сомнения, противоречия и неясности актов законодательства о налогах и сборах толкуются:

- а) в пользу налогоплательщика;
- б) в пользу налогового органа;
- в) в зависимости от ситуации либо в пользу налогового органа, либо в пользу налогоплательщика.

37. Налоговые резиденты РФ – это:

- а) физические лица, проживающие на территории РФ не менее 183 дней в календарном году;
- б) физические лица, проживающие на территории РФ не менее 183 дней подряд в календарном году;
- в) сотрудники налоговых органов.

38. Источник выплаты доходов налогоплательщику – это:

- а) касса;
- б) банкомат;
- в) организация или физическое лицо, от которых платательщик получает доход.

2. Оценивание окончательных результатов изучения дисциплины

Вопросы к зачету

1. Понятие, предмет и метод финансового права
2. Система финансового права.
3. Принципы финансового права.
4. Взаимосвязь финансового права с другими отраслями права.
5. Источники финансового права.
6. Финансовое право как наука и учебная дисциплина.
7. Понятие, особенности и элементы финансовых правоотношений.
8. Объекты и субъекты финансовых правоотношений.
9. Способы защиты прав субъектов финансового права.
10. Понятие, признаки, классификация финансового правонарушения.
11. Юридический состав финансового правонарушения.
12. Понятие, функции, признаки и особенности финансово-правовой ответственности.
13. Понятие, функции и роль финансов.
14. Понятие и функции финансовой системы РФ.
15. Структура финансовой системы.
16. Понятие и система органов государственного управления финансами РФ.
17. Правовой статус Министерства финансов РФ.
18. Правовой статус Центрального банка РФ.
19. Правовой статус Федерального казначейства.
20. Правовой статус Федеральной налоговой службы РФ.
21. Понятие и принципы финансовой деятельности государства.
22. Правовое регулирование финансовой деятельности государства и муниципальных образований.
23. Органы, осуществляющие финансовую деятельность государства и муниципальных образований.
24. Понятие, значение, принципы финансового контроля.
25. Виды и методы финансового контроля.
26. Органы, осуществляющие финансовый контроль.
27. Аудит – как форма финансового контроля.
28. Правовые основы валютного контроля.
29. Государственные органы, осуществляющие валютный контроль.
30. Понятие валютного регулирования, валюты и валютных ценностей.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ

Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева

Первухин В.Л.

«30» 08 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Управление бизнес-процессами в сервисе

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

Квалификация выпускника Бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломной специальности)


Форма обучения очная

(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева.
к.э.н., доцент

 (Кулакова Ю.В.)

Эксперт:


Заместитель Вице-президента-Управляющего
Филиалом ГТИБ АО «Среднерусский»

 (Тюрина И.С.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

Протокол № 10 от 25.06.2021 г.

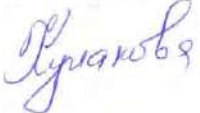
И.о. зав. кафедрой: к.э.н., доцент

 (Саяпина Е.Д.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

«18» июня 2021 г

 (Кулакова Ю.В.)

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

«18» июня 2021 г

 (Кизим Н.Ф.)

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке рабочей программы дисциплины

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в ред. от 17.08.2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Управление бизнес-процессами в сервисе» является формирование у студентов комплекса теоретических знаний и практических навыков об управлении бизнес-процессами.

Задачами дисциплины являются:

- изучение теоретических основ управления бизнес-процессами;
- рассмотрение методик и моделей построения и анализа бизнес-процессов, необходимость его рациональной организации;
- ознакомление с основами построения бизнес-процессов в сервисе, их особенностями и возможностями применения;
- исследование современных подходов к управлению деятельности организации сервиса;
- выработать практические навыки в сфере управления бизнес-процессами организаций сервиса.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.В.03 «Управление бизнес-процессами в сервисе» относится к части формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): Проектная деятельность, Технологические процессы в сервисе, Продвижение товаров и услуг, Диагностика эффективности обслуживания клиентов и является для последующей дисциплины Организация и планирование деятельности предприятий сервиса.

4 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Управление бизнес-процессами в сервисе» направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
---	---	--

Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя её базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи
		УК-1.2 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов
		УК-1.3 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения
		УК-1.4 Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения
		УК-2.2 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы
		УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

Профессиональные компетенции (ПК) и индикаторы их достижения

Тип задач профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
сервисный	ПК-2 Способен применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг потребителям	ПК-2.3 Применяет технологии разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности
исследовательский	ПК-3 Способен провести анализ бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания и их оптимизацию с учетом требований потребителей	ПК-3.1 Участствует в проведении диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания
		ПК-3.2 Осуществляет моделирование бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания
		ПК-3.3 Оценивает качество бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания

		ПК-3.4 Участвует в разработке проектов по оптимизации бизнес-процессов организации
Организационно-управленческий	ПК-5 Способен управлять взаимоотношениями с потребителями	ПК-5.2 Участвует в организации контактной зоны для обслуживания потребителей
		ПК-5.3 Разрабатывает предложения по внедрению перспективных технологий управления взаимоотношениями с потребителями

В результате изучения дисциплины студент бакалавриата должен:

знать:

- содержание и закономерности развития бизнес-процессов, принципы рациональной организации документационного обеспечения управления;
- методы управления основными бизнес-процессами, виды и формы организационно-управленческой документации;
- основные принципы методик совершенствования бизнес-процессов и современные технологии документационного обеспечения управления

уметь:

- идентифицировать и классифицировать бизнес-процессы для управления, анализировать документооборот и документопотоки по количественным и качественным критериям;
- анализировать бизнес-процессы и интерпретировать информацию, получаемую в результате этого анализа, составлять и оформлять документы;
- решать задачи, связанные с совершенствованием и внедрением бизнес-процессов, использовать информационные технологии при проведении моделирования и оптимизации бизнес-процессов, оперировать знаниями, полученными при подготовке организационно-управленческой документации

владеть:

- методами выделения и описания бизнес-процессов, а также документального обеспечения управленческих решений;
- методами управления бизнес-процессами; навыками выбора ключевых показателей бизнес-процессов, составления и оформления документов;
- методами проектирования бизнес-процессов, программными средствами моделирования и анализа бизнес-процессов, методикой составления проектов основных управленческих документов.

5 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины «Управление бизнес-процессами в сервисе» составляет 180 часов или 5 зачетные единицы (з.е). Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	180	26
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	69,3	
Контактная работа - аудиторные занятия:	68	26
В том числе:		
Лекции	34	8
Практические занятия	34	18
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	1	
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3	
Самостоятельная работа (всего):	75	-
в том числе:		
Курсовая работа	36	-
Проработка лекционного материала	10	-

Подготовка к практическим занятиям	20	-
Подготовка к контрольной работе	9	-
Форма(ы) контроля:	Экзамен, курсовая работа	
Подготовка к экзамену	35,7	-

6 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Академ. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг.	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг.	Практ. занятия	в т.ч. в форме практ. подг.	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг.	Сам. работа
1	Раздел 1. Процессный подход к управлению	20	-	4	-	4	-	-	-	12
2	Раздел 2. Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	24	5	6	1	6	4	-	-	12
3	Раздел 3. Моделирование бизнес-процессов	25	6	6	2	6	4	-	-	13
4	Раздел 4. Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	25	6	6	2	6	4	-	-	13
5	Раздел 5. Реинжиниринг бизнес-процессов	25	6	6	2	6	4	-	-	13
6	Раздел 6. Оптимизация бизнес-процессов	24	3	6	1	6	2	-	-	12
	ИТОГО							-	-	
	Подготовка к экзамену	35,7	26	34	8	34	18	-	-	
	Контактная самостоятельная работа (консультации)	1								
	Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3								
	ИТОГО	180								

6.2 Содержание разделов дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Содержание подраздела
Раздел 1. Процессный подход к управлению	Сущность системного подхода. Система терминов системного подхода. Принципы процессного управления. Взаимосвязь процессного и функционального подходов в управлении
Раздел 2. Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	Понятие и сущность бизнес процессов. Классификация бизнес-процессов
Раздел 3. Моделирование бизнес-процессов	Необходимость моделирования бизнес-процессов. Способы описания и моделирования бизнес-процессов. Технология моделирования бизнес-процессов в сервисе. Полная бизнес-модель сервисной организации. Шаблоны организационного бизнес-моделирования.
Раздел 4. Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	Выбор приоритетных бизнес-процессов для оптимизации. Ключевые показатели бизнес-процессов.
Раздел 5. Реинжиниринг	Сущность, цели, этапы и виды реинжиниринга бизнес-процессов. Этапы проведения

бизнес-процессов	реинжиниринга. Принципы перепроектирования бизнес-процессов. Условия успешного реинжиниринга и факторы риска. Типичные ошибки при поведении реинжиниринга
Раздел 6. Оптимизация бизнес-процессов	Классификация методов и инструментов анализа и оптимизации бизнес-процессов. Формализованные универсально-принципиальные методы оптимизации бизнес-процессов. Технологии постоянного совершенствования.

7 СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	В результате освоения дисциплины студент должен:	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4	Раздел 5	Раздел 6
	Знать:						
1	- содержание и закономерности развития бизнес-процессов, принципы рациональной организации документационного обеспечения управления;	+	+	+			
2	- методы управления основными бизнес-процессами, виды и формы организационно-управленческой документации;	+					
3	- основные принципы методик совершенствования бизнес-процессов и современные технологии документационного обеспечения управления	+			+	+	+
	Уметь:						
1	- идентифицировать и классифицировать бизнес-процессы для управления, анализировать документооборот и документопотоки по количественным и качественным критериям;	+	+				
2	- анализировать бизнес-процессы и интерпретировать информацию, получаемую в результате этого анализа, составлять и оформлять документы;				+	+	+
3	- решать задачи, связанные с совершенствованием и внедрением бизнес-процессов, использовать информационные технологии при проведении моделирования и оптимизации бизнес-процессов, оперировать знаниями, полученными при подготовке организационно-управленческой документации				+	+	+
	Владеть:						
1	- методами выделения и описания бизнес-процессов, а также документального обеспечения управленческих решений;	+	+	+	+	+	+
2	- методами управления бизнес-процессами; навыками выбора ключевых показателей бизнес процессов, составления и оформления документов;	+	+	+	+	+	+
3	- методами проектирования бизнес-процессов, программными средствами моделирования и анализа бизнес-процессов, методикой составления проектов основных управленческих документов.	+	+	+	+	+	+

В результате освоения дисциплины студент должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

№	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4	Раздел 5	Раздел 6
1	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя её базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	+	+	+	+	+	+
2		УК-1.2 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	+	+	+	+	+	+

3		УК-1.3 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	+	+	+	+	+	+
4		УК-1.4 Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	+	+	+	+	+	+
5	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения	+	+	+	+	+	+
6		УК-2.2 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	+	+	+	+	+	+
7		УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	+	+	+	+	+	+
8	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	+	+	+	+	+	+
9	ПК-2 Способен применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг потребителям	ПК-2.3 Применяет технологии разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности	+	+	+	+	+	+
10	ПК-3 Способен провести анализ бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания и их оптимизацию с учетом требований потребителей	ПК-3.1 Участствует в проведении диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания	+	+	+	+	+	+
11		ПК-3.2 Осуществляет моделирование бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания	+	+	+	+	+	+
12		ПК-3.3 Оценивает качество бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания	+	+	+	+	+	+
14		ПК-3.4 Участствует в разработке проектов по оптимизации бизнес-процессов организации	+	+	+	+	+	+
14	ПК-5 Способен управлять взаимоотношениями с потребителями	ПК-5.2 Участствует в организации контактной зоны для обслуживания потребителей	+	+	+	+	+	+

16		ПК-5.3 Разрабатывает предложения по внедрению перспективных технологий управления взаимоотношениями с потребителями	+	+	+	+	+	+
----	--	---	---	---	---	---	---	---

8 ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1 Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Темы практических занятий	Трудоемкость час.	Форма текущего контроля	Код формируемой компетенции
1	1	Процессный подход к управлению	4	УО, РЗ	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.5; УК-6.1; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.2; ПК-5.3
2	2	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	6	УО, РЗ	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.5; УК-6.1; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3;
3	3	Моделирование бизнес-процессов	6	УО, РЗ	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.5; УК-6.1; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3;
4	4	Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	6	УО, РЗ	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.5; УК-6.1; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3;
5	5	Реинжиниринг бизнес-процессов	6	УО, РЗ	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.5; УК-6.1; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3;
6	6	Оптимизация бизнес-процессов	4	УО, РЗ	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.5; УК-6.1; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3;
7	7	Контрольная работа по разделам 1-6	2	КР	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.5; УК-6.1; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3;

8.2 Лабораторные занятия

Лабораторные работы не предусмотрены.

8.3 Курсовая работа

Студенты выполняют курсовую работу по теме: «Оптимизация бизнес процессов компании».

В курсовой работе на примере конкретной компании (по выбору обучающего с согласованием руководителя курсовой работы) рассматриваются:

- теоретические основы бизнес процессов (понятие и сущность бизнес-процессов, обзор методологий по моделированию и оптимизации бизнес-процессов);
- оптимизация бизнес процессов компании (общая характеристика компании, моделирование и описание бизнес-процессов компании, анализ бизнес-процессов и выявление проблем, разработка рекомендаций по оптимизации бизнес-процессов компании).

9 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;

- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;
- подготовку к защите курсовой работы и сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

10.1 Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в форме устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в форме проверки решения задач, выполнения контрольной работы.

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа у доски.

Критерии для оценивания устного опроса

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 1/3), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 1/3) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

10.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена и курсовой работы.

Контроль результатов обучения по дисциплине проводится в форме письменно-устных ответов на билеты. Перечень вопросов и форма билета доводятся до сведения обучающегося накануне контроля.

На подготовку к ответу обучающемуся отводится не менее 1 академического часа. Возможен досрочный ответ.

Билеты включают два теоретических вопроса и задачу. Трудоемкость заданий каждого билета примерно одинакова.

10.3 Оценивание результатов обучения

Показатели оценивания сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине

Сформированность знаний	Сформированность умений	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности
полнота, глубина, осознанность	результативность, правильность, прочность, последовательность, рефлексивность	качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий

10.3.1 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенции (части компетенции) по дисциплине при текущем контроле

Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
	высокий	пороговый	не сформирована
Выполнение контрольной работы	с оценкой «отлично» или «хорошо».	с оценкой «удовлетворительно»	с оценкой «неудовлетворительно» или

			не выполнены
Выполнение курсовой работы	в полном объеме с высоким качеством	в полном объеме	не выполнены в полном объеме ко времени контроля
Решение задач на практических занятиях	в полном объеме с высоким качеством	в полном объеме	не выполнены в полном объеме ко времени контроля
Использование основной и дополнительной литературы	использует самостоятельно	по указанию преподавателя	не использует

10.3.2. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели оценки (дескрипторы)	Уровень сформированности компетенции			
	высокий		пороговый	не сформирована
	оценка «отлично»	оценка «хорошо»	оценка «удовлетворительно»	оценка «неудовлетворительно»
1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой. 2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой. 3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность). 4. Уровень использования справочной литературы. 5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей. 6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность. 7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Полные ответы на все теоретические вопросы. Практические задания выполнены в полном объеме. Получены правильные значения всех расчетных (определяемых) величин.	Демонстрирует понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены. Ответы по существу на все теоретические вопросы. Практические задания выполнены. Допущена неточность в расчете (определении) расчетной величины.	Демонстрирует понимание проблемы. В основном требования, предъявляемые к заданию, выполнены. Ответы по существу на все теоретические вопросы, но не имеется доказательств, выводов, обоснований. Намечены схемы решения предложенных практических заданий	Демонстрирует непонимание проблемы. Задания не выполнены. Ответы менее чем на половину теоретических вопросов. Решение практических заданий не предложено.

Шкала используется при оценивании всех компетенций и индикаторов достижения компетенций, предусмотренных данной программой дисциплины.

10.4 Оценочные материалы для текущего контроля

Ниже представлены примеры индивидуального задания для текущего контроля. Полный текст всех заданий приведен в приложении 2.

Примеры заданий на контрольную работу (КР)

Задача 1

На основе теории системного анализа сравнить функциональный и процессный подходы к управлению организацией, выявить преимущества и риски, связанные с внедрением процессного механизма управления. Результаты анализа представить в табличной форме:

Основная характеристика*	Функционально ориентированная организация	Процессно ориентированная организация	Преимущества	Риски
Ассортимент				
Цена				
Потребители				

Поставщики				
Рынок				
Инновации				

* характеристики являются примерными, их можно изменить и / или дополнить

Задача 2

Заполните недостающие поля описания бизнес-процессов предприятия:

Название бизнес процесса	Вход	Выход	Ресурс
Проведение маркетингового исследования	Статистические показатели		
Идея	Новый товар		
Обработка жалобы	Регламент обработки жалобы		
Заявка на отгрузку товара	Транспорт		
Разработка инструкции по эксплуатации товара	Инструкция по эксплуатации товара		
Аттестация персонала	Неаттестованный персонал		

Ответ обоснуйте

Критерии для оценивания контрольной работы

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент решил все предложенные ему задачи.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент допускает незначительные ошибки, неточности, при решении предложенных ему задач.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений по отдельным задачам (не более 1/3).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 1/3) знаний, умений при решении предложенных ему задач.

10.5 Оценочные материалы для итогового контроля освоения дисциплины

Ниже представлены примеры вопросов и задач, включаемые в экзаменационные билеты. Полный перечень всех вопросов и задач приведен в приложении 2.

Примеры вопросов к экзамену

1. Подходы к управлению организацией.
2. Содержание процессного подхода к управлению.
3. Классификация бизнес-процессов.
4. Реинжиниринг бизнес-процессов.
5. Обоснование и необходимость реинжиниринга.

Пример задачи для экзамена

Задача 1

Составьте контекстную диаграмму бизнес-процесса «Составление стратегической карты компании».

Задача 2

Составьте контекстную диаграмму бизнес-процесса «Выполнение РГР по моделированию бизнес-процесса».

Задача 3

Составьте контекстную диаграмму бизнес-процесса «Проектирование информационной системы».

Задача 4

Составьте контекстную диаграмму бизнес-процесса «Заключение клиентского договора».

Задача 5

При выполнении бизнес-процесса на длительность его производственного цикла существенное влияние оказывает время согласования документов. Какой метод совершенствования бизнес-процессе необходимо применить?

10.6 Вид экзаменационного билета

Министерство науки и высшего образования РФ

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой

Дисциплина «Управление бизнес-процессами в сервисе»
Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»
Направленность «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»

БИЛЕТ № 1

1. Подходы к управлению организацией
2. Обоснование и необходимость реинжиниринга
3. Задача

Лектор _____ (И.О. Фамилия)

10.6.1 Критерии оценивания и шкала оценок по заданиям экзаменационного билета

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент отвечает на все задания билета, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 1/3), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 1/3) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

10.6.2 Критерии оценивания и шкала оценок по защите курсовой работы

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 1/3), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 1/3) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических часов. Через каждые 45 минут контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух академических часов контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в установленном в Институте порядке.

11.1 Образовательные технологии

Образовательный процесс при освоении дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Возможна реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями.

Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

11.2 Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3 Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий (решение задач);

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

Оценивание практических заданий входит в оценку.

11.4 Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;

использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.5 Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных экономических задач.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в многосеместровое. Возникшая академическая задолженность должна быть ликвидирована в период следующего семестра до начала зачетной недели.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6 Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;
- перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях.

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

По организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к оформлению письменных работ и др.).

При решении задач целесообразно руководствоваться следующими правилами.

1. Прежде всего, нужно хорошо вникнуть в условие задачи, записать кратко ее условие.
2. Если позволяет характер задачи, обязательно сделать рисунок, поясняющий ее суть.
3. За редкими исключениями, каждая задача должна быть сначала решена в общем виде (т.е. в буквенных обозначениях, а не в числах).
4. Получив числовой ответ, нужно оценить его правдоподобность. Такая оценка может в ряде случаев обнаружить ошибочность полученного результата.

Решение задач принесет наибольшую пользу только в том случае, если обучающийся решает задачи самостоятельно. Решить задачу без помощи, без подсказки часто бывает нелегко и не всегда удается. Но даже не увенчавшись успехом попытки найти решение, если они предпринимались достаточно настойчиво, приносят ощутимую пользу, так как развивают мышление и укрепляют волю. Решение задач ни в коем случае не следует откладывать на последний вечер перед занятиями, как, к сожалению, нередко поступают студенты. В этом случае более сложные и притом наиболее содержательные и полезные задачи заведомо не могут быть решены.

Курсовая работа – вид самостоятельной письменной работы, направленный на творческое освоение общепрофессиональных и профильных профессиональных дисциплин и выработку соответствующих профессиональных компетенций. Объем курсовой работы может достигать 30–50 с.; время, отводимое на ее написание – от 1–2 месяцев до семестра. В зависимости от объема времени, отводимого на выполнение задания, курсовая работа может иметь различную творческую направленность. При написании курсовой работы студент должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы. Курсовая работа должна состоять из введения, основной части, заключения и списка использованной литературы. При оценке уровня выполнения курсовой работы, в соответствии с поставленными целями для данного вида учебной деятельности, могут контролироваться следующие умения, навыки и компетенции: умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой; умение собирать и систематизировать практический материал; умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик; умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы; умение соблюдать форму научного исследования; умение пользоваться глобальными информационными ресурсами; владение современными средствами телекоммуникаций; способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств; способность создать содержательную презентацию выполненной работы. При защите представленной курсовой работы целесообразно проводить оценивание знаниевой компоненты дисциплин, использованных при выполнении задания.

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.7 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных

отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

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

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

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

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Бабокин, Г. И. Основы функционирования систем сервиса. В 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Г. И. Бабокин, А. А. Подколзин, Е. Б. Колесников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06221-2. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515375 (дата обращения: 01.06.2021)*.	Да
О-2. Бабокин, Г. И. Основы функционирования систем сервиса. В 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Г. И. Бабокин, А. А. Подколзин, Е. Б. Колесников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 407 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06223-6. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516110 (дата обращения: 01.06.2022)*.	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Громов, А. И. Управление бизнес-процессами: современные методы : монография / А. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт ; под редакцией А. И. Громова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 367 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-03094-5. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511132 (дата обращения: 01.06.2021)*.	Да
Д-2. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов.	(Образовательная платформа Юрайт [сайт]).	Да

В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 282 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05048-6. — Текст : электронный	платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511154 (дата обращения: 01.06.2021)*	
Д-3. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09385-8. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517266 (дата обращения: 01.06.2021)*	Да

*Договор № 33.03-2.0-3196/2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе «Юрайт» от 16.03.2021г. срок действия с 16.03.2021г. по 15.03.2022г.

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1 Экономические науки: научно-информационный журнал. Режим доступа: <http://ecsn.ru/> (дата обращения 01.06.2021).

2 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 01.06.2021).

3 Консультант плюс - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения 01.06.2021).

4 Библиотека НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/administration/library/elibrary.html> (дата обращения 01.06.2021).

5 Кафедра «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/faculties/economics/efibu.html> (дата обращения 01.06.2021).

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
Лекционная аудитория	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для проведения занятий семинарского типа	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 222)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных	приспособлено*

	электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).	
--	--	--

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система MS Windows XP и MS Windows 7 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914.

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные издания по дисциплине.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам лекционного курса; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.В.04 «Управление бизнес-процессами в сервисе»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 5/180. Контактная работа 69,3 часов, из них: лекционные 34, практические занятия 34. Самостоятельная работа студента 75 часов. Форма промежуточного контроля: курсовая работа, экзамен. Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.03 «Управление бизнес-процессами в сервисе» относится к части формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): Проектная деятельность, Технологические процессы в сервисе, Продвижение товаров и услуг, Диагностика эффективности обслуживания клиентов и является для последующей дисциплины Организация и планирование деятельности предприятий сервиса.

3 Цель и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление бизнес-процессами в сервисе» является формирование у студентов комплекса теоретических знаний и практических навыков об управлении бизнес-процессами.

Задачами дисциплины являются:

- изучение теоретических основ управления бизнес-процессами;
- рассмотрение методик и моделей построения и анализа бизнес-процессов, необходимость его рациональной организации;
- ознакомление с основами построения бизнес-процессов в сервисе, их особенностями и возможностями применения;
- исследование современных подходов к управлению деятельности организации сервиса;
- выработать практические навыки в сфере управления бизнес-процессами организаций сервиса.

4 Содержание дисциплины

Процессный подход к управлению. Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация. Моделирование бизнес-процессов. Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов. Рейнжиниринг бизнес-процессов. Оптимизация бизнес-процессов

5 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины «Экономика предприятия (организации)» обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач **УК-1**

Анализирует задачу, выделяя её базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи **УК-1.1**

Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов **УК-1.2**

При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения **УК-1.3**

Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки **УК-1.4**

Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений **УК-2**

Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения **УК-2.1**

В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы **УК-2.2**

Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования **УК-2.5**

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

Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей **УК-6.1**

Способен применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг потребителям **ПК-2**

Применяет технологии разработки и проектирования услуг в сервисной деятельности **ПК-2.3**

Способен провести анализ бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания и их оптимизацию с учетом требований потребителей **ПК-3**

Участствует в проведении диагностики бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания **ПК-3.1**

Осуществляет моделирование бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания **ПК-3.2**

Оценивает качество бизнес-процессов оказания услуг и сервисного обслуживания **ПК-3.3**

Участвует в разработке проектов по оптимизации бизнес-процессов организации **ПК-3.4**

Способен управлять взаимоотношениями с потребителями **ПК-5**

Участвует в организации контактной зоны для обслуживания потребителей **ПК-5.2**

Разрабатывает предложения по внедрению перспективных технологий управления взаимоотношениями с потребителями **ПК-5.3**

знать:

- содержание и закономерности развития бизнес-процессов, принципы рациональной организации документационного обеспечения управления;
- методы управления основными бизнес-процессами, виды и формы организационно-управленческой документации;
- основные принципы методик совершенствования бизнес-процессов и современные технологии документационного обеспечения управления

уметь:

- идентифицировать и классифицировать бизнес-процессы для управления, анализировать документооборот и документопотоки по количественным и качественным критериям;
- анализировать бизнес-процессы и интерпретировать информацию, получаемую в результате этого анализа, составлять и оформлять документы;
- решать задачи, связанные с совершенствованием и внедрением бизнес-процессов, использовать информационные технологии при проведении моделирования и оптимизации бизнес-процессов, оперировать знаниями, полученными при подготовке организационно-управленческой документации

владеть:

- методами выделения и описания бизнес-процессов, а также документального обеспечения управленческих решений;
- методами управления бизнес-процессами; навыками выбора ключевых показателей бизнес-процессов, составления и оформления документов;
- методами проектирования бизнес-процессов, программными средствами моделирования и анализа бизнес-процессов, методикой составления проектов основных управленческих документов.

6 Виды учебной работы и их объем

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	180	26
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	69,3	
Контактная работа - аудиторные занятия:	68	26
В том числе:		
Лекции	34	8
Практические занятия	34	18
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	1	
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3	
Самостоятельная работа (всего):	75	-
в том числе:		
Курсовая работа	36	-
Проработка лекционного материала	10	-
Подготовка к практическим занятиям	20	-
Подготовка к контрольной работе	9	-
Форма(ы) контроля:	Экзамен, курсовая работа	
Подготовка к экзамену	35,7	-

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

1 Текущий контроль

Вопросы для устного опроса

Раздел 1. Процессный подход к управлению.

1. Дайте определения понятий «процесс», «бизнес».
2. Раскройте сущность процессного подхода.
3. Охарактеризуйте систему терминов процессного подхода.
4. Назовите принципы процессного подхода.
5. Обоснуйте взаимосвязь процессного и функционального подходов в управлении.

Раздел 2. Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация.

Дайте определение термина «бизнес-процесс».

2. В чем состоят особенности основных бизнес-процессов?
3. Охарактеризуйте обеспечивающие бизнес-процессы.
4. Раскройте особенности бизнес-процессов управления.
5. Охарактеризуйте бизнес-процессы развития.

Раздел 3. Моделирование бизнес-процессов.

1. В чем состоит необходимость моделирования бизнес-процессов?
2. Охарактеризуйте способы описания и моделирования бизнес-процессов (текстовый, табличный, графический).
3. Перечислите этапы моделирования бизнес-процессов.
4. Опишите полную бизнес-модель компании.
5. Какие шаблоны организационного бизнес-моделирования применяются в деятельности предприятий? В чем их сущность?

Раздел 4. Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов.

1. Какие критерии оцениваются при выборе приоритетных бизнес-процессов для оптимизации?
2. В чем заключается роль и значение КФУ при оптимизации бизнес-процессов?
3. Как осуществляется оценка степени проблемности бизнес-процессов?
4. В чем сущность матрицы ранжирования бизнес-процессов?
5. Какие барьеры учитываются при оценке возможности проведения изменений в бизнес-процессах?
6. Перечислите ключевые показатели бизнес-процессов

Раздел 5. Реинжиниринг бизнес-процессов.

1. Раскройте сущность реинжиниринга бизнес-процессов.
2. Какие факторы вызывают необходимость реинжиниринга бизнес-процессов?
3. Назовите основные преимущества реинжиниринга бизнес-процессов.
4. В каких случаях проводится реинжиниринг бизнес-процессов?
5. В чем состоит отличие реинжиниринга и совершенствования бизнес-процессов?
6. Перечислите виды реинжиниринга бизнес-процессов.
7. В чем отличие реинжиниринга и реструктуризации?
8. Охарактеризуйте этапы проведения реинжиниринга бизнес-процессов.
9. Назовите принципы перепроектирования бизнес-процессов.
10. Обоснуйте условия успешного реинжиниринга.
11. Охарактеризуйте типичные ошибки при проведении реинжиниринга.

Раздел 6. Оптимизация бизнес-процессов

1. В чем сущность ФУП методов оптимизации бизнес-процессов?
2. Какую роль играют методы бенчмаркинга при оптимизации бизнес-процессов?
3. В чем сущность методов групповой работы при оптимизации бизнес-процессов?
4. Охарактеризуйте метод пяти вопросов.
5. Охарактеризуйте метод параллельного выполнения работ.
6. Дайте характеристику метода устранения временных разрывов.
7. В чем сущность метода «Разработка нескольких вариантов бизнес-процесса»?
8. Охарактеризуйте метод уменьшения количества входов и выходов бизнес-процесса.
9. В чем сущность согласования результатов с требованиями?
10. Охарактеризуйте метод «Интеграция с клиентами и поставщиками бизнес-процесса».
11. В чем сущность метода минимизации устной информации?
12. В чем состоит стандартизация форм сбора и передачи информации?
13. Раскройте сущность метода «Организация точек контроля».
14. В чем состоит метод причинно-следственных связей или бездефектности работы?
15. Назовите технологии постоянного совершенствования.

Задачи по контрольной работе

Задача 1

Давным-давно в малой Азии существовало хеттское царство. С тех пор миновало четыре тысячелетия. До нас дошли лишь хеттские письмена, вырубленные на раскаленных жарким южным солнцем камнях. Перед вами 5 хеттских имен собственных. Известно, что одно из них – страна Пала, два других – город Халпа и город Хаттуса и, наконец, два последних – царь Таттусили и царь Мурсили.

1. < FL ZE
2. =M ПС Z FL
3. I C= CI - ГП
4. =M ПС Г EI + T
5. I ПС Г EI CI – ГП

Вопрос: что означает надпись: I ПС Z C= +T

Задача 2.

Мервин, Брок, Марк и Клэр, чтобы сэкономить деньги и сохранить душевное спокойствие, организовали кооператив по присмотру за детьми. Они договорились сидеть с детьми друг друга на следующих условиях: если один из них останется с чьими-то детьми, то последний должен «заплатить» за это таким же количеством часов присмотра за чужими детьми. В течение месяца Мервин сидел с детьми Брока 9 часов, Марк сидел с детьми Мервина 3 часа, а Клэр оставалась с детьми Мервина 6 часов. Марк 9 часов нянчился с детьми Клэр, и Брок 5 часов следил за ее детьми. Кто кому должен 12 часов отработки? Решение оформите таблицей.

Задача 3.

Вы со своим хорошим знакомым решили построить здание. Вы внесли 5 равных долей, ваш друг — 3 доли. Доли совершенно идентичные. Построили трехэтажное здание. Вам понравился верхний этаж, и вы забрали его во владение себе под офис. Вашему другу понравился нижний этаж, который он, в свою очередь, забрал для своего офиса. Примем во внимание, что вы оцениваете стоимость каждого из трех этажей одинаково. Вдруг к вам приходит ваш общий знакомый Олег и говорит: «Мне нравится ваш дом, я смотрю, вы средний этаж не занимаете. Продайте его мне. Готов заплатить за него 800 000 долларов. Вы со своим другом подумали и решили, что деньги совершенно нормальные, цена рыночная. Соглашаетесь, берете деньги, идете в свой кабинет вместе с другом...Как разделить 800 000 долларов?»

Задача 4.

Есть 5 домов разного цвета: Желтый, Белый, Голубой, Красный, Зеленый. В них живут 5 человек: немец, англичанин, швед, датчанин, норвежец. У каждого есть животное: лошадь, собака, птица, кошка, рыба. Каждый курит определенные сигареты: *Marlboro*, *Dunhill*, *Rothmans*, *Winston*, *Pali-Mall*. Каждый пьет определенный напиток: воду, молоко, пиво, чай, кофе.

Вопрос: у кого живет рыбка?

Англичанин живет в красном доме. Швед держит собаку. Датчанин пьет чай. Зеленый дом стоит слева от белого. В зеленом доме пьют кофе. Тот, кто курит *Pali-Mali*, держит птицу. Тот, кто живет в среднем доме, пьет молоко. В желтом доме курят *Dunhill*. Норвежец живет в первом доме. Тот, кто курит *Marlboro*, живет около дома того, кто держит кошку. Тот, кто держит лошадь, живет около того, кто курит *Dunhill*. Тот, кто курит *Winston*, пьет пиво. Норвежец живет около голубого дома. Немец курит *Rothmans*.

Тот, кто курит *Marlboro*, живет около того, кто пьет воду.

Задача 5.

Молодой российский бизнесмен предполагает построить ночную дискотеку неподалеку от университета. По одному из допустимых проектов предприниматель может в дневное время открыть в здании диско-теку столовую для студентов. Другой вариант не связан с дневным обслуживанием клиентов. Представленные бизнес-планы показывают, что план, связанный со столовой, может принести доход в 250 тыс. руб. Без открытия столовой бизнесмен может заработать 175 тыс. руб. Потери в случае открытия дискотеки со столовой составят 55 тыс. руб., а без столовой – 20 тыс. руб. Определите наиболее эффективную альтернативу на основе средней стоимостной ценности в качестве критерия. Пусть перед принятием решения бизнесмен должен определить, заказывать ли дополнительное исследование состояния рынка или нет, причем предоставляемая услуга обойдется в 2000 рублей. Относительно фирмы, которой можно заказать прогноз, известно, что она способна уточнить значения вероятностей благоприятного или неблагоприятного исхода.

Задание 1. Разработать карты ее бизнес-процессов, сформулировать цели выделенных бизнес-процессов и выявленных проблем, разработать подходящие модели описания целей и проблем.

Проанализировать и выбрать наиболее подходящий бизнес-процесс для дальнейшего совершенствования.

Задание 2. Выбрать любую компанию, информация о которой есть в Интернете, и построить карту процессов для этой компании. Затем взять компанию из другой отрасли и, основываясь на информации, которая есть в Интернете об этой компании, построить ее карту процессов. Сравнить полученные карты. В каких процессах верхнего уровня различия минимальны, а в каких — максимальны?

Задание 3. Приведите примеры процессов с указанием последовательности не менее чем 10 действий из:

а) повседневной домашней жизни;

б) учебы;

в) путешествия, в которых присутствуют следующие элементы топологии:

- три входа в одно место процесса;
- три входа в разные места процесса;
- одна обратная связь в процесс;
- два ветвления внутри процесса, начинающихся в одном месте и заканчивающихся в разных местах.

Задача 6

На основе теории системного анализа сравнить функциональный и процессный подходы к управлению организацией, выявить преимущества и риски, связанные с внедрением процессного механизма управления. Результаты анализа представить в табличной форме:

Основная характеристика*	Функционально ориентированная организация	Процессно ориентированная организация	Преимущества	Риски
Ассортимент				
Цена				
Потребители				
Поставщики				
Рынок				
Инновации				

Задача 7

Заполните недостающие поля описания бизнес-процессов предприятия:

Название бизнес процесса	Вход	Выход	Ресурс
Проведение маркетингового исследования	Статистические показатели		
Идея	Новый товар		
Обработка жалобы	Регламент обработки жалобы		
Заявка на отгрузку товара	Транспорт		
Разработка инструкции по эксплуатации товара	Инструкция по эксплуатации товара		
Аттестация персонала	Неаттестованный персонал		

Ответ обоснуйте.

Задача 8

Заполните паспорт бизнес-процесса «Выполнение РГР по моделированию бизнес-процесса»:

Характеристика бизнес-процесса	Описание характеристики
Цель бизнес-процесса	
Владелец бизнес-процесса	
Границы бизнес-процесса	
Входящая информация	
Исходящая информация	
Поставщики информации	
Потребители информации	
Участники бизнес-процесса	
Последовательность операций бизнес процесса	
Ресурсы для выполнения бизнес-процесса (материальные и информационные)	
Критерии эффективности выполнения бизнес-процесса	
Риски бизнес-процесса	

Задача 9

Составьте функциональную модель бизнес-процесса «Заключение клиентского договора», составьте его табличное описание.

Входная информация для моделирования бизнес-процесса представлена ниже.

Бизнес-процесс «Заключение клиентского договора» включает в себя следующие подпроцессы:

1) Организация процедуры заключения договора:

- процедура заключения договора инициируется начальником отдела продаж;
- начальник отдела продаж назначает в качестве исполнителя и разработчика проекта договора менеджера, который также отвечает за сбор и обработку информации для заключения договора, за сопровождение и внутреннее согласование договора, контроль его выполнения, за организацию контактов с клиентом.

2) Подготовка проекта договора:

- выявление требований заказчика к форме и содержанию договора;
- составление проекта договора;
- передача проекта договора на внутреннее согласование.

3) Внутреннее согласование договора:

- разработка листа согласования и сбор подписей;
- направление проекта договора в юридический отдел.

После проверки и корректировки проекта договора (при необходимости) он направляется на согласование в другие подразделения. При возникновении замечаний со стороны согласующих лиц и после их устранения проект договора повторно отправляется на проверку в юридический отдел.

После внутреннего согласования проект договора направляется контрагенту, который его рассматривает, вносит поправки (при необходимости) и направляет обратно в организацию на принятие исправлений. В результате двухстороннего согласования изменений договор подписывается обеими сторонами. При невозможности достижения сторонами соглашения в части условий договора начальник отдела продаж прекращает работу по заключению договора.

После подписания договора генеральным директором или уполномоченным его представителем менеджер отдела продаж передает договор на регистрацию в управление делами. Служба управления делами подписанный экземпляр договора направляет контрагенту. Менеджер отдела продаж контролирует процесс подписания договора контрагентом. С подписанного обеими сторонами экземпляра договора менеджер отдела продаж делает две копии, одну из них направляет в бухгалтерию. Далее менеджер отдела продаж контролирует процесс выполнения договора, следит за предоставлением актов приемки-сдачи, счет-фактур и иных отчетных документов уководителями подразделений в бухгалтерию.

Задача 10

Составьте функциональную модель бизнес-процесса «Проектирование информационной системы», составьте его табличное описание.

Задача 11

Разработайте абсолютные и относительные количественные показатели оценки бизнес-процесса «Выполнение РГР по моделированию бизнес-процесса»:

Категория показателя	Абсолютные показатели	Относительные показатели	
Название	Значение	Название	Значение
Время			
Технология			
Стоимость			
Качество			

Сделайте SWOT-анализ бизнес-процесса.

Задача 12

В таблице приведены стратегические цели компании. Выберите для каждой цели соответствующий показатель.

Стратегическая цель	Ключевой показатель эффективности (КПИ)
Увеличение доли рынка	Скорость погашения дебиторской задолженности
Капитализация компании	Прибыль от продаж
Повышение ликвидности компании	Количество новых филиалов продаж
Обеспечение независимости от ключевого клиента	Увеличение выручки за счет новых клиентов

Задача 13

Составьте стратегическую карту компании:

Направления	увеличение масштабов деятельности	Повышение потребительской стоимости	Повышение операционной эффективности
Финансы			
Клиенты			
Бизнес-процессы			
Персонал и развитие			

В каждой ячейке должна быть не менее 1-2 целей. Общий перечень стратегических целей компании следующий:

- продвижение продукции;
- надежный партнер;
- повышение квалификации работников;
- производство нестандартных товаров;
- лидерство по издержкам;
- оптимизация товарного портфеля;
- повышение производительности труда;
- развитие корпоративной культуры;
- поставка в срок;
- развитие лидерства в компании;
- развитие сервисных услуг;
- повышение лояльности к продукции компании;
- увеличение доли рынка;
- повышение качества продукции

Задача 14

Провести расчеты показателей

Таблица – Анализ производительности труда

Показатели	Ед. изм.	Предыдущий год	Отчетный год	Отклонения, ±
План	Факт			
Объем производства продукции	тыс. руб.	13 823 159	13 337 591	12 349 621
Среднесписочная чис:	чел.			
ППП	1 146	1 166	1 175	
Рабочих	923	943	940	
Удельный вес рабочих в общей численности ППП	%			
Отработано дней одним рабочим за год	дн.	233	247	222
Средняя продолжительность рабочего дня	ч	7,9	7,9	7,8
Общее количество отработанного времени:				
всеми рабочими за год:	тыс.ч.			
в т.ч. одним рабочим	чел.-ч.			
Среднегодовая выработка:	тыс. руб.			
одного работающего				
одного рабочего (V/ППП)				
Среднедневная выработка одного работающего	тыс. руб.			
Среднечасовая выработка одного рабочего	тыс. руб.			

Задача 15

Для выполнения годовой программы предприятию потребуется затратить 3200 тыс. нормо-часов, в том числе по цеху № 1 - 600 тыс., № 2 - 1500 тыс., № 3 - 110 тыс. нормочасов. Нормы выполняются в среднем на 115%. Определите явочную и списочную численность рабочих по цехам и в целом по предприятию. Полезный фонд рабочего времени - 234 дня. Коэффициент невыходов рабочих (Кн) = 1,12.

Задача 16

Численность рабочих составит: по предприятию в целом, по цехам. Явочное число рабочих – 360 чел. Номинальный фонд рабочего времени – 280 дней, эффективный – 220.

Определить среднесписочную численность рабочих.

Задача 17

Номинальный фонд рабочего времени – 270

дней, а эффективный – 222. Среднесписочная численность рабочих за месяц 450 чел.

Определить явочную численность за месяц.

Задача 18

Мощность предприятия на начало года – 1825 тыс. руб. Планируемый прирост: 13 апреля – 460 тыс. руб.; 20

июля – 260 тыс. руб.; 12 октября – 300 тыс. руб. Планируемое выбытие: 20 марта – 120 тыс. руб.; 8 сентября – 180 тыс. руб. Определить среднегодовую производственную мощность и мощность на конец года.

Задача 19

В организации имеется 500 единиц оборудования, режим работы трёхсменный, продолжительность смены 8 часов, в течение года отработано 254 рабочих дня. Простои оборудования на плановый ремонт – 42 тыс. станков-часов. Определить календарный, номинальный и эффективный фонды рабочего времени установленного оборудования.

Задача 20

Число однотипных станков в цехе – 100 ед., 6

февраля приобретено 12 ед., 11 мая – 20 ед., 16 марта выбыло 4 ед., 20 августа – 8 ед., число рабочих дней в году – 250, режим работы – двухсменный, продолжительность смены – 8 час, простои на плановый ремонт – 6 %, выполнение норм выработки – 125 %; производительность одного станка – 5 дет./ч; годовой план выпуска – 2317,1 тыс. деталей. Определить производственную мощность цеха и коэффициент её использования.

Задача 21

В цехе установлено 25 станков с годовым фондом рабочего времени 3600 ч. каждый, уровень выполнения норм выработки – 110 %, норма времени на обработку детали – 15 мин. Коэффициент использования мощности – 0,9. Определить производственную мощность и величину фактического выпуска цеха.

Задача 22

На предприятии выполняются процессы: литье, горячая ковка, штамповка, ремонт зданий и сооружений, изготовление и ремонт инструментальной оснастки, транспортирования и хранения материальных ценностей, механическая и термическая обработка деталей, контроль качества технологических процессов, сборка деталей в узлы, сборка узлов в машины. Провести классификацию этих процессов на основные, вспомогательные и обслуживающие (табл.).

Таблица - Классификация процессов

Производственная структура предприятия	Тип производства	Чем обусловлено
Основное производство	Вспомогательное производство	Обслуживающее хозяйство
Машиностроительный завод		
ОАО «Магистраль»		

Задача 23

Рассчитайте показатели эффективности использования территории (коэффициенты застройки и использования территории) двух предприятий и сделайте выводы об их соответствии рекомендуемым значениям: для коэффициента застройки от 0,22 до 0,35; коэффициента использования территории от 0,4 до 0,7) на основании табл.

Таблица 1 - Исходные данные

Площадь (га)	Предприятие А	Предприятие Б
Общая	850	680
Площадь, занимаемая зданиями и крытыми сооружениями	154	236
Площадь, занимаемая другими сооружениями, дорогами и коммуникациями	125	210

Задача 24

Установите соответствия.

Понятие	Определение
1. Тех. производственная структура	а) основные цехи изготавливают определенные изделия либо их части (агрегаты, узлы);
2. Предметная производственная структура	б) структура включает основные цехи, организованные и по технологическому и по предметному принципу;

3. Ячеистая производственная структура	в) каждый основной цех выполняет отдельный этап технологического процесса, при соблюдении технологической обособленности цехов.
4. Групповой способ	г) способ основан на размещении оборудования по ходу технологического процесса изготовления основных, ведущих деталей (наиболее трудоемкие или унифицированные);
5. Предметно групповой способ	д) способ основан на объединении однородного оборудования и рабочих мест, на которых выполняются технологически однородные операции;
6. Предметно-цепной способ	е) способ характеризуется расположением рабочих мест по ходу технологического процесса обрабатываемой детали (собираемого изделия), количество рабочих мест на каждой операции рассчитано так, чтобы их производительность была по возможности строго согласована;
7. Предметно-поточный способ	ж) способ предполагает объединение различных групп однородного оборудования, необходимых для законченного цикла обработки деталей, которые последовательно обрабатываются партиями на станках.

Задача 25

Проведите оценку процесса «Заключение кредитного договора» согласно ГОСТ Р ИСО/МЭК 15504-2-2009. Установите атрибуты процесса.

Задача 26

Проведите оценку процесса «Заключение договора страхования жизни» согласно ГОСТ Р ИСО/МЭК 15504-2-2009. Установите атрибуты процесса.

Задача 27

Проведите оценку процесса «Оформление срочного вклада» согласно ГОСТ Р ИСО/МЭК 15504-2-2009.

Задача 28

Проведите оценку процесса «Постпродажное обслуживание» согласно ГОСТ Р ИСО/МЭК 15504-2-2009.

Задача 29

Проведите оценку процесса «Сопровождение клиента в постгарантийный период» согласно ГОСТ Р ИСО/МЭК 15504-2-2009.

Задача 30

Проведите оценку процесса «Гарантийное обслуживание» согласно ГОСТ Р ИСО/МЭК 15504-2-2009.

2 Промежуточная аттестация

Экзаменационные вопросы

1. Подходы к управлению организацией.
2. Содержание процессного подхода к управлению.
3. Классификация бизнес-процессов.
4. Реинжиниринг бизнес-процессов.
5. Обоснование и необходимость реинжиниринга.
6. Этапы реинжиниринга бизнес-процессов.
7. Правила, особенности и методика выделения процессов в организации.
8. Методика документирования бизнес-процессов.
9. Назовите основные последствия проведения реинжиниринга бизнес-процессов.
10. Условия успеха реинжиниринга бизнес-процессов.
11. Методики моделирования бизнес-процессов.
12. Требования, предъявляемые стандартами серии ISO 9000 к организации бизнес-процессов.
13. Сравнительная характеристика «плоских» и «объемных» моделей процессов.
14. Особенности описания неопределенных процессов.
15. Анализ бизнес-процессов, измерение их показателей.
16. Мониторинг и контроль параметров процесса.
17. Проектирование бизнес-процессов.
18. Сущность обратного и прямого инжиниринга.
19. Совершенствование бизнес-процессов.
20. Стандартизация бизнес-процессов.
21. Декомпозиция процессов.
22. Сеть бизнес-процессов организации.
23. Функционально-стоимостной анализ бизнес-процессов.
24. Метод Activity-Based Costing.
25. Определение стоимостных затрат на выполнение функций (процессов).

26. Основные показатели оценки эффективности бизнес-процессов.
27. Взаимосвязь между выделением бизнес-процессов и центров финансового учета.
28. Методы описания процессов: карта процесса, сетевой график.
29. Игровые методы управления процессами в условиях неопределенности.
30. Статистический контроль процессов (SPC). Виды статистического контроля.
31. Традиционные методы статистического контроля.
32. Анализ стабильности и точности процессов.
33. Анализ надежности процессов.
34. Классификация затрат на обеспечение качества бизнес-процессов.

Экзаменационные задачи

Задача 1

Составьте контекстную диаграмму бизнес-процесса «Составление стратегической карты компании».

Задача 2

Составьте контекстную диаграмму бизнес-процесса «Выполнение РГР по моделированию бизнес-процесса».

Задача 3

Составьте контекстную диаграмму бизнес-процесса «Проектирование информационной системы».

Задача 4

Составьте контекстную диаграмму бизнес-процесса «Заключение клиентского договора».

Задача 5

При выполнении бизнес-процесса на длительность его производственного цикла существенное влияние оказывает время согласования документов. Какой метод совершенствования бизнес-процессе необходимо применить?

Задача 6

Приведите примеры факторов риска, снижающего качество производства продукта. Бизнес-процесс производства продукта выбрать самостоятельно.

Задача 7

Проведите оценку процесса «Прием экзамена у студента» согласно ГОСТ Р ИСО/МЭК 15504-2-2009. Установите атрибуты процесса.

Задача 8

Стратегическая цель крупной транспортной компании – повышение качества работы и безопасности перевозок.

Приведите примеры KPI.

Задача 9

Составьте анкету для сбора входной информации по KPI бизнес-процесса «Финансы».

Задача 10

Составьте анкету для сбора входной информации по KPI бизнес-процесса «Персонал и развитие».

Задача 11

Бизнес-процесс «...», имеет следующее описание: «...». Определите тип процесса (основной производственный процесс, вспомогательный производственный процесс, процесс управления). Опишите входы и выходы процесса, поставщиков и потребителей (в том числе косвенных). Опишите ресурсы, необходимые для выполнения процесса. Задайте ключевые показатели результативности (метрики), по которым можно измерять бизнес-процесс.

Задача 12

Бизнес-процесс «...», имеет следующее описание: «...». Приведите схему функциональной организационной структуры компании, выполняющей процесс. Выделите на схеме тех исполнителей (группы исполнителей), которые участвуют в выполнении процесса. Определите, сколько и каких команд процесса требуется с учетом того, сколько параллельно может выполняться экземпляров процесса. Составьте списки состава команд процесса.

Задача 13

Создайте IDEF0-модель (диаграмму декомпозиции первого уровня) процесса «...», имеющего следующее описание: «...». В модели все дуги должны иметь наименования (метки).

Задача 14

Создайте IDEF3-модель (диаграмму декомпозиции первого уровня) процесса «...», имеющего следующее описание: «...». Обязательно включите в модель перекрестки и хотя бы один объект ссылки. Единицы работ пронумеруйте. Исполнителей работы в блоках единиц работ указывать не обязательно.

Задача 15

Создайте DFD-модель (диаграмму декомпозиции первого уровня) процесса «...», имеющего следующее описание: «...». В модели все дуги должны иметь наименования (метки). Включите в модель хранилища данных и внешние сущности.

Задача 16

Создайте диаграмму на языке SIMAN для процесса «...», имеющего следующее описание: «...».

Задача 17

Создайте модель в виде событийной цепочки процесса (eEPC) методологии ARIS для процесса «...», имеющего следующее описание: «...». помимо функций, событий и логических операторов включите в диаграмму ресурсы – исполнителей (или организационные единицы), документы, программное обеспечение и тд.

Задача 18

В таблице приведен список запросов клиентов фирмы Для каждого запроса указан % голосов клиентов, считающих его важным и % случаев отказа в его выполнении. Наличие потребности в услуге признается, если за нее проголосовало более ..%, а наличие предложения – если % отказов составляет менее Отнесите каждый из запросов к одному из четырех квадрантов матрицы анализа запросов - "недовольство" (н), "бездействии" (б), "рост" (р), "необоснованный расход ресурсов" (нрр).

Задача 19

Клиентов попросили оценить эффективность бизнес-процесса по пятибалльной шкале. В результате мнения распределились следующим образом: 5 - ...%, 4 - ...%, 3 - ...%, 2 - ...%, 1 - ...%. Определите интегральную оценку. Например: 1,76.

Запросы	% голосов	% отказов
1.		
2.		
3.		
4.		

Задача 20

В таблице приведены фактические, идеальные и максимальные значения метрик бизнес-процесса. Определите по каждой метрике оценку расхождения между фактическим и идеальным значениями. Для нормирования разницы значений используйте отношение к максимальному значению. Перечислите последовательно оценки по метрикам 1, 2, 3.

№	Метрика	Значения метрик
	факт	максимум
1.		
2.		
3.		

Задача 21

В таблице приведены критические факторы успеха (КФУ), оценки их важности (от 1 до 5) и оценки вклада каждого из двух процессов П1 и П2 в каждый из КФУ (от 1 до 10). Определите интегрированную оценку важности каждого из процессов.

КФУ	важ ность	Вклад в КФУ
П1	П2	

На основе приведенной ниже таблицы вычислите интегральную оценку для каждого из двух новых вариантов бизнес-процесса НВ1 и НВ2 методом аддитивной свертки. Для нормирования используйте долю убыли по отношению к значению критерия для существующего варианта СВ.

Задача 22

На основе приведенной таблицы вычислите интегральную оценку для каждого из трех поставщиков П1, П2, П3 методом аддитивной свертки при условии, что критерии имеют равный вес. Для нормирования по критерию «Качество продукции» используйте отношение к максимальному значению, по критерию «Стоимость продукции» – долю убыли по отношению к максимальному значению.

Критерий	П1	П2	П3
Стоимость продукции, руб.			
Качество продукции, балл			

Задача 23

В таблице приведен перечень потребностей клиентов фирмы Для каждой потребности указано количество голосов за нее (количество опрошенных клиентов, считающих данную потребность важной) и оценка степени удовлетворенности ее выполнением (усредненная по всем мнениям опрошенных клиентов). Определите взвешенные оценки потребностей. Вес определите путем нормирования количества голосов, используя в качестве нормирующего значения общую сумму голосов.

№	Потребность	Количество голосов	Степень удовлетворенности
1.			
2.			
3.			
4.			

Задача 24

На предприятии выполняются процессы: литье, горячая ковка, штамповка, ремонт зданий и сооружений, изготовление и ремонт инструментальной оснастки, транспортирования и хранения материальных ценностей, механическая и термическая обработка деталей, контроль качества технологических процессов, сборка деталей в узлы, сборка узлов в машины. Провести классификацию этих процессов на основные, вспомогательные и обслуживающие (таб.).

Таблица - Классификация процессов

Производственная структура предприятия	Тип производства	Чем обусловлено
Основное производство	Вспомогательное производство	Обслуживающее хозяйство
Машиностроительный завод		
ОАО «Магистраль»		

Задача 25

Рассчитайте показатели эффективности использования территории (коэффициенты застройки и использования территории) двух предприятий и сделайте выводы об их соответствии рекомендуемым значениям: для коэффициента застройки от 0,22 до 0,35; коэффициента использования территории от 0,4 до 0,7) на основании табл. 1.

Таблица 1 - Исходные данные

Площадь (га)	Предприятие А	Предприятие Б
Общая	850	680
Площадь, занимаемая зданиями и крытыми сооружениями	154	236
Площадь, занимаемая другими сооружениями, дорогами и коммуникациями	125	210

Задача 26

Установите соответствия.

Понятие	Определение
1. Тех. производственная структура	а) основные цехи изготавливают определенные изделия либо их части (агрегаты, узлы);
2. Предметная производственная структура	б) структура включает основные цехи, организованные и по технологическому и по предметному принципу;
3. Ячеистая производственная структура	в) каждый основной цех выполняет отдельный этап технологического процесса, при соблюдении технологической обособленности цехов.
4. Групповой способ	г) способ основан на размещении оборудования по ходу технологического процесса изготовления основных, ведущих деталей (наиболее трудоемкие или унифицированные);
5. Предметно-групповой способ	д) способ основан на объединении однородного оборудования и рабочих мест, на которых выполняются технологически однородные операции;
6. Предметно-цепной способ	е) способ характеризуется расположением рабочих мест по ходу технологического процесса обрабатываемой детали (собираемого изделия), количество рабочих мест на каждой операции рассчитано так, чтобы их производительность была по возможности строго согласована;
7. Предметно-поточный способ	ж) способ предполагает объединение различных групп однородного оборудования, необходимых для законченного цикла обработки деталей, которые последовательно обрабатываются партиями на станках

Задача 27

Оцените уровень специализации работ, выполненных собственными силами по строительству жилых домов в динамике: предыдущий год: объем работ, выполненный собственными специализированными организациями - 20 млн руб.; объем работ, выполненных собственными силами - 35 млн руб. Текущий год: объем работ, выполненный

собственными специализированными организациями - 28 млн руб.; объем работ, выполненных собственными силами - 30 млн руб.

Задача 28

Определить уровень специализации производства отрасли, если валовая продукция специализированного производства, произведенная на первом предприятии, составляет 300 млн. руб.; на втором предприятии – 240 млн.руб. Объем выпуска в целом по отрасли – 900 млн.руб. Стоимость специализированной продукции отрасли $300+240 = 540$ млн.руб. Доля специализированной продукции в себестоимости произведенной продукции $540/900 = 0,6$.

Задача 29

Определить уровень специализации (Усп) строительного управления и рост производительности труда (П) после проведения некоторых организационно-технологических мероприятий. Исходные данные: общий объем подрядных работ С равен 60 млн. руб.; объем работ, выполняемых собственными силами, Vсс 36 млн. руб.; объем работ, выполняемых собственными специализированными организациями, Vспец 24 млн. руб.; уровень специализации до проведения мероприятий Усп = 54%; П = 12%. Δ - прирост производительности труда в организации.

Задача 30.

Определить уровень кооперирования в строительстве Ук. Исходные данные. Общий объем подрядных работ V равен 80 млн. руб. Объем работ, выполняемых собственными силами, Vсс 52 млн. ру

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.

« 30 » _____ 2021 г. *AP*

Рабочая программа дисциплины

Современные инструменты финансовых рынков

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) подготовки «Сервис в сфере финансовой и коммерческой деятельности»


Квалификация выпускника Бакалавр
(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2021г.


Разработчик:

Доцент кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.э.н., доцент

 (Седова И.Н.)

Эксперт:

Заместитель Вице-президента-Управляющего
Филиалом ГТБ АО «Среднерусский»

 (Тюрина И.С.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

Протокол № 10 от 25.06.2021 г.


И.о. зав. кафедрой: к.э.н., доцент

 (Саяпина Е.Д.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент

«28» июня 2021 г

 (Кулакова Ю.В.)

Рабочая программа согласована с руководителем учебно-методического управления
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

«28» июня 2021 г

 (Кизим Н.Ф.)

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке рабочей программы дисциплины

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514;
- Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 864н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 167н;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 514, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2 ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Современные инструменты финансовых рынков» является формирование у студентов глубоких и качественных профессиональных знаний в области теоретических основ и практических аспектов функционирования системы финансовых рынков и рынка производных финансовых инструментов, представляющих собой составные компоненты финансового рынка.

Задачи преподавания дисциплины:

- исследование системы действующих на рынке финансовых инструментов;
- приобретения практических навыков по оценке инвестиционной привлекательности вложения средств;
- использовать полученные знания для консультирования клиента по выбору вида финансовой услуги и поставщика финансовой услуги;
- формирование умений и навыков составления аналитической отчетности об оказании финансовых услуг;
- использование системы знаний о принципах и особенностях применения различных инструментов управления финансовыми рисками;
- определение круга методических проблем управления рисками в рамках индивидуального финансового планирования.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.В.04 «Современные инструменты финансовых рынков» является обязательной для освоения в 7 семестре, на 4 курсе.

Дисциплина реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Страхование коммерческих и финансовых рисков»

4 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Изучение дисциплины направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2	3
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи
		УК-1.2 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов
		УК-1.3 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпритаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения
		УК -1.4 Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения.
		УК-2.2 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы
		УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

Профессиональные компетенции (ПК) и индикаторы их достижения

Тип задач профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
исследовательский	ПК-7 Способен организовать и провести исследование финансовых рынков	ПК -7.2 Организует сбор, обработку и анализ информации о финансовых рынках;
		ПК -7.3 Изучает предложение финансовых продуктов и услуг;
сервисный	ПК-8 Способен выбрать финансовые продукты исходя из финансовых возможностей клиента	ПК -8.2 Сравнивает параметры финансовых продуктов, организует и проводит презентации финансовых продуктов и услуг;
		ПК -8.3 Рассчитывает стоимость финансовых услуг, оценивает потенциальные финансовые риски;

сервисный	ПК-9 Способен организовать оформление сделок по предоставлению финансовых услуг клиентам	ПК -9.1 Консультирует клиента по выбору вида финансовой услуги и поставщика финансовой услуги;
		ПК -9.4 Составляет аналитическую отчетность об оказании финансовых услуг.

В результате изучения дисциплины студент бакалавриата должен:

Знать:

- основные инструменты финансового рынка;
- теории финансовых рынков для принятия инвестиционных решений;
- методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования показателей финансовых рынков для принятия управленческих решений;

Уметь:

- осуществлять поиск информации, характеризующей тенденции финансовых рынков;
- составлять аналитическую отчетность об оказании финансовых услуг;
- использовать и оценивать различные финансовые инструменты;
- оценивать риск и доходность на основных этапах финансового управления;
- оценивать эффективность принятых управленческих решений;

Владеть:

- методикой экономического исследования финансовых рынков;
- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов на финансовых рынках;
- навыками использования различных финансовых инструментов;
- навыками проведения расчетов доходности финансовых инструментов.

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет **180** часа или **5** зачетных единиц (з.е). 1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам. Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	216	54
Контактная работа - аудиторные занятия:	91,3	54
Лекции	30	18
Практические занятия (ПЗ)	60	36
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	1	
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,6	
Самостоятельная работа	88,7	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	88,7	-
Форма(ы) контроля:	Курсовая работа, экзамен	
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3	-
Подготовка к экзамену.	35,7	-

6 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Академ. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг.	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг.	Практ. занятия	в т.ч. в форме практ. подг.	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг.	Сам. работа
1	Раздел 1. Сущность, роль и функции финансовых рынков в экономике	17	10	4	4	4	6	-	-	9
1.1	Основные понятия финансового рынка и модели его исследования	4	2	1	1	1	1	-	-	2
1.2	Инфраструктура и участники финансового рынка.	4	2	1	1	1	1			2
1.3	Развитие финансового рынка в РФ	5	3	1	1	1	2			3
1.4	Риск и доходность финансовых активов на рынке. Анализ финансовых рынков.	4	3	1	1	1	2			2
2	Раздел 2. Рынок производных финансовых инструментов	56	14	4	4	20	10	-	-	32
2.1	Сущность, функции и свойства производных финансовых инструментов.	14	3	1	1	5	2	-	-	8
2.2	Рынок ссудного капитала – важнейшая составная часть финансового рынка.	14	3	1	1	5	2			8
2.3	Механизм функционирования и современные инструменты финансовых рынков.	14	4	1	1	5	3			8
2.4	Форвардные, фьючерсные и опционные контракты. Свопы. Экзотические производные финансовые инструменты.	14	4	1	1	5	3			8
	Раздел 3. Регулирование финансовых рынков	41	15	10	5	16	10			15
3.1	Понятие регулятивной инфраструктуры финансового рынка. Глобальная система финансового регулирования.	14	5	4	2	5	3			5
3.2	Государственное регулирование и саморегулирование финансового рынка.	15	5	4	2	6	3			5
3.3	Опыт регулирования финансовых рынков в разных странах.	12	5	2	1	5	4			5
	Раздел 4. Инновации на финансовых рынках	64,7	15	12	5	20	10	-	-	32,7
4.1	Финансовый инжиниринг	27,7	7,5	6	2,5	10	5	-	-	11,7
4.2	Финансовые конгломераты. Новые финансовые инструменты. Совершенствование финансовых механизмов. Развитие финансовых институтов	27	7,5	6	2,5	10	5	-	-	21
	ИТОГО	178,7	54	30	18	60	36	-	-	88,7
	Контактная самостоятельная работа (консультации)	1								
	Подготовка к экзамену	35,7								
	Контактная работа - промежуточная аттестация	0,6								
	ИТОГО	216								

6.2 Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	2	3
Раздел 1. Сущность, роль и функции финансовых рынков в экономике		
1.1	Основные понятия финансового рынка и модели его исследования	Понятие, роль, значение и функции финансового рынка. Причины усиления влияния финансовых рынков на экономическое развитие. Финансовые потоки в экономике. Состав и структура финансового рынка. Классификация финансовых рынков. Взаимосвязь сегментов различных сегментов финансового рынка. Кредитный рынок: функциональные особенности, участники. Рынок ценных бумаг: сущность, функции, индикаторы. Валютный рынок: суть, классификация. Валютный курс: теоретические основы и классификация. Страховой рынок: особенности функционирования, участники, отрасли и виды
1.2	Инфраструктура и участники финансового рынка	Понятие и основные элементы инфраструктуры финансового рынка. Участники финансового рынка. Фондовая биржа и фондовый рынок. Участники биржевого рынка, финансовые посредники. Сущность биржевой сделки на фондовой бирже. Модель институциональной инфраструктуры финансовых рынков. Финансовые посредники: функции, классификация, направления деятельности. Центральные банки как ведущее звено финансовой системы. Биржи: виды, функции и состав. Соотношение банковских и небанковских институтов: отечественная и зарубежная практика.
1.3	Развитие финансового рынка в РФ	Этапы формирования финансового рынка Российской Федерации. Отличительные черты рынка ценных бумаг России. Специфика выпуска ценных бумаг в Российской Федерации. Ценные бумаги, допущенные к обращению в Российской Федерации. Особенности валютного рынка России. Современное состояние и перспективы развития кредитного рынка Российской Федерации. Показатели и тенденции развития финансового рынка РФ.
1.4	Риск и доходность финансовых активов на рынке. Анализ финансовых рынков.	Основы фундаментального анализа финансовых рынков Показатели фундаментального анализа (уровень процентных ставок, валовый внутренний продукт (ВВП), сальдо бюджета (дефицит, профицит), валютный курс, ставка рефинансирования, уровень инфляции, уровень занятости и безработицы, торговый баланс страны, количество новых рабочих мест. Основы технического анализа финансовых рынков Методы технического анализа (графические, количественные, теория циклов.
Раздел 2. Рынок производных финансовых инструментов		
2.1	Сущность, функции и свойства производных финансовых инструментов	Классификация финансовых инструментов. Характеристика важнейших инструментов финансовых рынков: процентных ставок, валютного курса, финансовых операций и др.
2.2	Рынок ссудного капитала – важнейшая составная часть финансового рынка	Понятие и фундаментальные свойства ценных бумаг. Отличительные признаки и преимущества ценной бумаги от других финансовых инструментов. Классификация ценных бумаг. Валюта, валютные ценности: понятие, классификация, структура. Кредит как эффективный инструмент привлечения ресурсов. Виды кредитов.
2.3	Механизм функционирования и современные инструменты финансовых рынков.	Основные понятия рынка производных финансовых инструментов. Форвардные и фьючерсные контракты. Рынок фьючерсных контрактов. Опционы. Рынок опционов. Свопы. Экзотические производные финансовые инструменты.
2.4	Форвардные, фьючерсные и опционные контракты. Свопы. Экзотические производные финансовые инструменты	Понятие своповой сделки. Определения своповой сделки согласно законодательству РФ. Типы и виды свопов. Валютный, валютно-процентный, товарный, фондовый свопы, другие виды свопов. Валютный своп Банка России. Предпосылки для возможности реализации своповой сделки. Понятие относительной силы и слабости. Основные отличия между свопами и фьючерсными/форвардными контрактами. Преимущества и риски использования свопов. Участники и инфраструктура свопового рынка. Оценка стоимости свопа. Соглашение о форвардной ставке. Свопоющие банки. Котировки свопов.
Раздел 3. Регулирование финансовых рынков		
3.1	Понятие регулятивной инфраструктуры финансового рынка.	Содержание финансового регулирования, его формы и методы. Регулирование рынка ценных бумаг. Место и функции саморегулируемых организаций в системе регулирования финансовых

	Глобальная система финансового регулирования.	рынков. Методы государственного валютного регулирования. Валютное регулирование в РФ. Государственное регулирование страхового рынка. Влияние Банка России на развитие финансового рынка
3.2	Государственное регулирование и саморегулирование финансового рынка.	Понятие регулятивной инфраструктуры финансового рынка. Государственное регулирование и саморегулирование финансового рынка.
3.3	Опыт регулирования финансовых рынков в разных странах	Опыт регулирования финансовых рынков в разных странах. Глобальная система финансового регулирования.
Раздел 4. Инновации на финансовых рынках		
4.1	Финансовый инжиниринг	Финансовый инжиниринг. Финансовые конгломераты. Совершенствование финансовых механизмов.
4.2	Финансовые конгломераты. Новые финансовые инструменты.	Новые финансовые инструменты. Развитие финансовых институтов. Экзотические производные финансовые инструменты. Финансовые конгломераты.

7 СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	В результате освоения дисциплины студент должен:	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4
	Знать:				+
1	- основные инструменты финансового рынка;	+	+		+
2	- теории финансовых рынков для принятия инвестиционных решений;	+	+	+	+
3	- методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования показателей финансовых рынков для принятия управленческих решений;	+		+	+
	Уметь:				+
1	- осуществлять поиск информации, характеризующей тенденции финансовых рынков;	+	+	+	+
2	- составлять аналитическую отчетность об оказании финансовых услуг;		+	+	+
3	- использовать и оценивать различные финансовые инструменты;		+		+
4	- оценивать риск и доходность на основных этапах финансового управления;			+	+
5	- оценивать эффективность принятых управленческих решений;			+	+
	Владеть:				+
1	- методикой экономического исследования финансовых рынков;	+		+	+
2	- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов на финансовых рынках;		+	+	+
3	- навыками использования различных финансовых инструментов;		+	+	+
4	- навыками проведения расчетов доходности финансовых инструментов.			+	+

В результате освоения дисциплины студент должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

№	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4
1	2	3	4	5	6	7

1	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p> <p>УК-1.2 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов</p> <p>УК-1.3 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпритаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения</p> <p>УК -1.4 Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p>	+	+	+	+
2	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения.</p> <p>УК-2.2 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы</p> <p>УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p>	+	+	+	+
3	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	+	+	+	+
4	ПК-7 Способен осуществить расчет затрат, составление смет расходов и калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг) экономического субъекта	<p>ПК -7.2 Ведет учет затрат на осуществление хозяйственной деятельности;</p> <p>ПК -7.3 Составляет сметы расходов, калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг).</p>	+	+	+	+

5	ПК-8 Способен выбрать финансовые продукты исходя из финансовых возможностей клиента	ПК -8.2 Сравнивает параметры финансовых продуктов, организует и проводит презентации финансовых продуктов и услуг; ПК -8.3 Рассчитывает стоимость финансовых услуг, оценивает потенциальные финансовые риски;	+	+	+	+
6	ПК-9 Способен организовать оформление сделок по предоставлению финансовых услуг клиентам	ПК -9.1 Консультирует клиента по выбору вида финансовой услуги и поставщика финансовой услуги; ПК -9.4 Составляет аналитическую отчетность об оказании финансовых услуг.	+	+	+	+

8 ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1 Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость час.	Формы текущего контроля	Код формируемой компетенции
1	2	3	4	5	6
1	1	Обсуждение теоретических вопросов. 1 История финансовых рынков. 2 Сегменты финансового рынка. 3 Фундаментальный и технический анализ финансовых рынков. Финансовые потоки в экономике. Состав и структура финансового рынка. Классификация финансовых рынков. Взаимосвязь сегментов различных сегментов финансового рынка.	2	УО	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.5; УК-6.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-8.2; ПК-8.3; ПК-9.1; ПК-9.4
2	2	Особенности финансового рынка Российской Федерации Дискуссия по вопросам целесообразности и возможности использования разных видов финансовых инструментов в деятельности финансово-кредитных институтов. Презентация обучающимися результатов домашнего творческого задания. Этапы формирования финансового рынка РФ. Отличительные черты рынка ценных бумаг России. Специфика выпуска ценных бумаг в Российской Федерации. Ценные бумаги, допущенные к обращению в Российской Федерации. Особенности валютного рынка России. Современное состояние и перспективы развития кредитного рынка Российской Федерации. Показатели и тенденции развития финансового рынка РФ.	2	УО	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.5; УК-6.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-8.2; ПК-8.3; ПК-9.1; ПК-9.4

2	2	1 История производных финансовых инструментов. 2 Виды опционов и фьючерсов. 3 Основы организации рынка свопов. Рассмотрение видов финансовых инструментов. Формирование творческих коллективов – малых групп для выполнения творческого домашнего задания. Обсуждение содержания творческого домашнего задания. Решение задач. Классификация финансовых инструментов. Характеристика важнейших инструментов финансовых рынков: процентных ставок, валютного курса, финансовых операций и др. Понятие и фундаментальные свойства ценных бумаг. Отличительные признаки и преимущества ценной бумаги от других финансовых инструментов. Классификация ценных бумаг. Валюта, валютные ценности: понятие, классификация, структура. Кредит как эффективный инструмент привлечения ресурсов. Виды кредитов.	10	Т,УО	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.5; УК-6.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-8.2; ПК-8.3; ПК-9.1; ПК-9.4
3	2	Основные понятия рынка производных финансовых инструментов. Форвардные и фьючерсные контракты. Рынок фьючерсных контрактов. Опционы. Рынок опционов. Свопы. Экзотические производные финансовые инструменты	10	УО	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.5; УК-6.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-8.2; ПК-8.3; ПК-9.1; ПК-9.4
4	3	Регулирование финансовых рынков Дискуссия по выбору модели регулирования финансового рынка. Презентация обучающимися результатов домашнего творческого задания. Содержание финансового регулирования, его формы и методы. Регулирование рынка ценных бумаг. Место и функции саморегулируемых организаций в системе регулирования финансовых рынков. Методы государственного валютного регулирования. Валютное регулирование в РФ. Государственное регулирование страхового рынка. Влияние Банка России на развитие финансового рынка.	16	УО	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.5; УК-6.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-8.2; ПК-8.3; ПК-9.1; ПК-9.4
5	4	Инновации на финансовых рынках 1 Структурированные продукты. 2 Кредитные деривативы. 3 Роботизированная торговля.	20	УО	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.5; УК-6.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-8.2; ПК-8.3; ПК-9.1; ПК-9.4

8.2 Лабораторные занятия

Лабораторные работы не предусмотрены.

8.3 Курсовая работа

Студенты выполняют курсовую работу по темам представленным ниже. Курсовая работа имеет следующую структуру: введение, три главы, заключение, список литературы. В введении раскрывается актуальность темы, ставится цель, определяются задачи, указываются методы исследования. В первой главе обобщаются теоретические аспекты по выбранной тематике. Вторая глава носит практический характер. Следует на основе цифрового материала в табличной и графической форме исследовать выбранный вопрос и дать оценку современного состояния. В третьей главе предлагаются направления и перспективы развития по выбранной тематике. В заключении делаются выводы по всей курсовой работе. Список литературы должен содержать не менее 15 наименований. Оформляется работа в соответствии с требованиями.

Тематика курсовых работ

1. Финансовый рынок: структура, роль в макро- и микроэкономике, участники
2. Фундаментальные факторы, воздействующие на финансовые рынки.
3. Финансовая глобализация: сущность, формы проявления, тенденции.

4. Сравнительная характеристика финансовых систем.
5. Проблема информационных асимметрий на финансовом рынке и ее решение в различных типах финансовых систем.
6. Риски на финансовом рынке.
7. Секьюритизация финансовых активов: мировой опыт и перспективы на российском фондовом рынке.
8. Современное состояние, структура и тенденции развития мирового финансового рынка.
9. Ключевые проблемы развития российского финансового рынка и методы их решения.
10. Перспективы формирования мирового финансового центра в России
11. Финансовые кризисы и пузыри
12. Профессиональная деятельность на рынке ценных бумаг и ее виды
13. Профессиональные участники рынка ценных бумаг
14. Операции коммерческих банков с ценными бумагами
15. Инвестиционный банк: понятие, структура, требования к деятельности
16. Эмитенты и инвесторы на рынке ценных бумаг и их виды
17. Российский рынок акций: эволюция, современное состояние и перспективы развития
18. Рынок корпоративных облигаций в России
19. Рынок государственных и муниципальных ценных бумаг в России: структура, механизм выпуска и обращения ценных бумаг, риски
20. Ипотечные облигации: зарубежный опыт и перспективы на российском рынке
21. Рынок евробумаг: структура, механизм эмиссии, операции
22. Использование депозитных и сберегательных сертификатов коммерческих банков в российской и зарубежной практике
23. Товарораспорядительные ценные бумаги: российский и зарубежный опыт
24. Российские ценные бумаги на международных финансовых рынках
25. Вексель: этапы развития, область, масштабы и технологии использования на современном финансовом рынке.
26. Финансовое посредничество на финансовом рынке.
27. Современное состояние и роль финансового рынка в России
28. Развитие секьюритизации в России
29. «Экзотические» производные финансовые инструменты.

9 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, Chemical Abstracts, РИНЦ;

посещение отраслевых выставок и семинаров;

участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;

подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;

подготовку к защите курсовой работы и сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы представлены в Приложении 2.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного

образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в установленном в Институте порядке.

11.1 Образовательные технологии

Образовательный процесс при освоении дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Возможна реализация ОПОП с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

11.2 Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3 Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий (решение задач);

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

Оценивание практических заданий входит в оценку.

11.4 Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;

использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.5 Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных экономических задач.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому

времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в многосеместровое. Возникшая академическая задолженность должна быть ликвидирована в период следующего семестра до начала зачетной недели.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – 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, от известного к неизвестному;
- 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, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. 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.

11.6 Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;
- перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях.

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже, чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

По организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. 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 планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к оформлению письменных работ и др.).

При решении задач целесообразно руководствоваться следующими правилами.

1. Прежде всего, нужно хорошо вникнуть в условие задачи, записать кратко ее условие.
2. Если позволяет характер задачи, обязательно сделать рисунок, поясняющий ее сущность.
3. За редкими исключениями, каждая задача должна быть сначала решена в общем виде (т.е. в буквенных обозначениях, а не в числах).
4. Получив числовой ответ, нужно оценить его правдоподобность. Такая оценка может в ряде случаев обнаружить ошибочность полученного результата.

Решение задач принесет наибольшую пользу только в том случае, если обучающийся решает задачи самостоятельно. Решить задачу без помощи, без подсказки часто бывает нелегко и не всегда удается. Но даже не увенчавшиеся успехом попытки найти решение, если они предпринимались достаточно настойчиво, приносят ощутимую пользу, так как развивают мышление и укрепляют волю. Решение задач ни в коем случае не следует откладывать на последний вечер перед занятиями, как, к сожалению, нередко поступают студенты. В этом случае более сложные и притом наиболее содержательные и полезные задачи заведомо не могут быть решены.

Курсовая работа – вид самостоятельной письменной работы, направленный на творческое освоение общепрофессиональных и профильных профессиональных дисциплин и выработку соответствующих профессиональных компетенций. Объем курсовой работы может достигать 30–50 с.; время, отводимое на ее написание – от 1–2 месяцев до семестра. В зависимости от объема времени, отводимого на выполнение задания, курсовая работа может иметь различную творческую направленность. При написании курсовой работы студент должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы. Курсовая работа должна состоять из введения, основной части, заключения и списка использованной литературы. При оценке уровня выполнения курсовой работы, в соответствии с поставленными целями для данного вида учебной деятельности, могут контролироваться следующие умения, навыки и компетенции: умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой; умение собирать и систематизировать практический материал; умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик; умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы; умение соблюдать форму научного исследования; умение пользоваться глобальными информационными ресурсами; владение современными средствами телекоммуникаций; способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств; способность создать содержательную презентацию выполненной работы. При защите представленной курсовой работы целесообразно проводить оценивание знаковой компоненты дисциплин, использованных при выполнении задания.

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов по дисциплине

Раздел 1. Сущность, роль и функции финансовых рынков в экономике

Вопросы для самопроверки:

- 1 Товары финансового рынка.
- 2 Понятие финансовых инструментов.
- 3 Структура финансовых рынков.
- 4 Сегментирование финансовых рынков с точки зрения типа финансового актива: кредитный рынок, рынок ценных бумаг, страховой рынок, валютный рынок, рынок драгоценных металлов.
- 6 Регулирующие и контролирующие организации.
- 7 Особый класс участников финансовых рынков?
- 8 финансовые посредники.
- 9 Необходимость финансовых посредников на финансовых рынках.
- 10 Функции финансовых посредников. Классификация финансовых посредников.
11. Каким образом организованы взаимоотношения продавцов и покупателей на финансовом рынке?
12. Назовите основные особенности финансового рынка?

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.

Раздел 2. Рынок производных финансовых инструментов

Вопросы для самопроверки:

1. Инструменты денежного рынка.
2. Инструменты рынка капиталов.
3. Рынок производных финансовых инструментов.
4. Какая основная функция производных ценных бумаг на РЦБ?
5. Инструменты фондового рынка.
6. Основные группы производных финансовых инструментов?

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.

Раздел 3. Регулирование финансовых рынков

Вопросы для самопроверки:

1. Модель мегарегулятора, ее преимущества и недостатки.
2. Три направления регулирования финансовых рынков: пруденциальный надзор, регулирование бизнес-поведения, обеспечение финансовой стабильности.
3. Нормативные документы, регулирующие отношения на финансовых рынках.
4. Интеграция финансового регулирования.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.

Раздел 4. Инновации на финансовых рынках

Вопросы для самопроверки:

1. Что такое финансовая инновация?
2. Как влияет глобализация и интернационализация на развитие финансовых рынков?
3. Влияние процессов секьюритизации на структуру финансовых рынков.
4. Как скажутся на развитии финансового рынка социальные факторы?

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу

11.7 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

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

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

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

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Иванченко, И. С. Производные финансовые инструменты: оценка стоимости деривативов : учебник	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:	Да

для вузов / И. С. Иванченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11386-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. https://www.urait.ru/bcode/445194	https://urait.ru/bcode/433417 .	
О-2 Рынок ценных бумаг : учебник для вузов / Н. И. Берзон [и др.] ; под общей редакцией Н. И. Берзона. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021 — 514 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11196-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468351 .	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433417 .	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Гусева, И. А. Финансовые рынки и институты : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. А. Гусева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 — 347 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00339-0. — Текст : электронный Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433417 .	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433417 .	Да
Д-2. Никитина, Т. В. Финансовые рынки и институты. Краткий курс : учебник и практикум для вузов / Т. В. Никитина, А. В. Репета-Турсунова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022 — 97 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12443-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490688	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490688	Да

*Договор № 33.03-Л-3.1-4377/2022 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе «Юрайт» ИКЗ 22 1770707263777070100100040015814244 от 16.03.2022г., срок действия с 16.03.2022 по 15.03.2023г.

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1 Экономические науки: научно-информационный журнал. Режим доступа: <http://ecsn.ru/> (дата обращения 01.06.2022).

2 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 01.06.2022).

3 Информационный портал «EREPORT.RU: мировая экономика». Режим доступа: <http://www.ereport.ru/stat.php> (дата обращения 01.06.2022).

4 Библиотека НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/administration/library/elibrary.html> (дата обращения 01.06.2022).

5 Кафедра «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/faculties/economics/efibu.html> (дата обращения 01.06.2022).

6. Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт. Режим доступа: <http://www.gks.ru>

7. www.budget.ru – Финансовое казначейство РФ

8. www.cbr.ru (Центральный Банк Российской Федерации)

9. www.sea.gov.ru (Центр экономической конъюнктуры при правительстве РФ)

10. www.minfin.ru – Министерство финансов РФ

11. www.akm.ru (Агентство АК&М)

12. Образовательная платформа <http://www.urait.ru>

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
Лекционная аудитория (ауд.212)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. 212)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся (ауд.212)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.212)	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 222)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система MS Windows XP и MS Windows 7 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914.

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office <https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans> для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные издания по дисциплине.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам лекционного курса; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.В.04 «Современные инструменты финансовых рынков»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 6/216. Контактная работа 91,3 часов, из них: лекционные 30, практические занятия 60. Самостоятельная работа студента 89 часов. Форма промежуточного контроля: курсовая работа, экзамен. Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП. Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Страхование коммерческих и финансовых рисков»

3 Цель и задачи изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Современные инструменты финансовых рынков» является формирование у студентов глубоких и качественных профессиональных знаний в области теоретических основ и практических аспектов функционирования системы финансовых рынков и рынка производных финансовых инструментов, представляющих собой составные компоненты финансового рынка.

Задачи преподавания дисциплины:

- исследование системы действующих на рынке финансовых инструментов;
- приобретения практических навыков по оценке инвестиционной привлекательности вложения средств;
- использовать полученные знания для консультирования клиента по выбору вида финансовой услуги и поставщика финансовой услуги;
- формирование умений и навыков составления аналитической отчетности об оказании финансовых услуг;
- использование системы знаний о принципах и особенностях применения различных инструментов управления финансовыми рисками;
- определение круга методических проблем управления рисками в рамках индивидуального финансового планирования.

4 Содержание дисциплины

Основные понятия финансового рынка и методы его исследования. Инфраструктура и участники финансового рынка. Рынок производных финансовых инструментов. Развитие финансового рынка в РФ. Рынок ссудного капитала – важнейшая составная часть финансового рынка. Механизм функционирования и современные инструменты финансовых рынков.

Финансовый инжиниринг. Финансово-кредитные институты как основные участники финансовых рынков. Современные тенденции развития финансово-кредитных институтов. Регулирование финансовых рынков: принципиальные подходы и опыт разных стран. Инновации на финансовых рынках.

5. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:

Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1):

- анализирует задачу, выделяя её базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи (УК-1.1);
- осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов (УК-1.2);
- при обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения (УК-1.3);
- рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки (УК-1.4).

Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2):

- определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения (УК-2.1);
- в рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы (УК- 2.2);
- представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования (УК 2.5).

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

- использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей (УК-6.1).

Способен организовать и провести исследование финансовых рынков (ПК-7):

- организует сбор, обработку и анализ информации о финансовых рынках (ПК 7.2);

- изучает предложение финансовых продуктов и услуг (ПК-7.3).

Способен выбрать финансовые продукты исходя из финансовых возможностей клиента (ПК-8):

- сравнивает параметры финансовых продуктов, организует и проводит презентации финансовых продуктов и услуг (ПК-8.2);

- рассчитывает стоимость финансовых услуг, оценивает потенциальные финансовые риски (ПК-8.3).

Способен организовать оформление сделок по предоставлению финансовых услуг клиентам (ПК-9):

- консультирует клиента по выбору вида финансовой услуги и поставщика финансовой услуги (ПК-9.1);

- составляет аналитическую отчетность об оказании финансовых услуг (ПК-9.4).

В результате сформированности компетенции обучающийся должен:

Знать:

- основные инструменты финансового рынка;

- теории финансовых рынков для принятия инвестиционных решений;

- методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования показателей финансовых рынков для принятия управленческих решений;

Уметь:

- осуществлять поиск информации, характеризующей тенденции финансовых рынков;

- составлять аналитическую отчетность об оказании финансовых услуг;

- использовать и оценивать различные финансовые инструменты;

- оценивать риск и доходность на основных этапах финансового управления;

- оценивать эффективность принятых управленческих решений;

Владеть:

- методикой экономического исследования финансовых рынков;

- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов на финансовых рынках;

- навыками использования различных финансовых инструментов;

- навыками проведения расчетов доходности финансовых инструментов.

6. Виды учебной работы и их объем

Семестр 7

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	216	54
Контактная работа - аудиторные занятия:	91,3	54
Лекции	30	18
Практические занятия (ПЗ)	60	36
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа	89	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	89	-
Форма(ы) контроля:	Курсовая работа, экзамен	
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3	-
Подготовка к экзамену.	35,7	-

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

1. Текущий контроль знаний студентов

А) Тестирование

Содержание тестовых материалов

Тест по теме «Рынок производных финансовых инструментов»

В информационном банке содержится 50 тестовых заданий, из которых формируются печатные бланки, содержащие 10 вопросов (заданий), формируя уникальный вариант для каждого студента. Критерии оценивания компьютерного тестирования приведены в разделе 4.2.

1.1 Содержание тестовых материалов по теме «Рынок производных финансовых инструментов»

Тестовые задания

1 вариант

1 Финансовый рынок – это:

- а) механизм, обеспечивающий распределение и перераспределение денежных средств между участниками финансовых отношений;
- б) совокупность экономических отношений между продавцом и эмитентом по поводу выпуска и покупки ценных бумаг;
- в) совокупность экономических отношений по поводу выпуска и обращения ценных бумаг между его участниками;
- г) место, где продаются акции и облигации.

2 Рынок, на котором осуществляется купля-продажа ценных бумаг, только что выпущенных в обращение, называется:

- а) основным;
- б) традиционным;
- в) биржевым;
- г) первичный.

3 Рынок, на котором происходит торговля ценными бумагами, минуя фондовую биржу, называют:

- а) компьютеризированным;
- б) неорганизованным;
- в) внебиржевым;
- г) традиционным.

4 Биржевой рынок НЕ может быть:

- а) организованным;
- б) традиционным;
- в) неорганизованным;
- г) компьютеризированным.

5 Ценная бумага – это:

- а) документ, удостоверяющий право его владельца требовать исполнения определенных обязательств со стороны лица, выпустившего ценную бумагу;
- б) эмиссионная ценная бумага, дающая право ее владельцу на получение дохода;
- в) документ, составленный с соблюдением установленной формы и реквизитов и удостоверяющий право на получение дохода;
- г) форма существования капитала, представляющая собой его товарную форму, которая может передаваться вместо него самого, обращаться на рынке как товар и приносить доход.

6 Ценная бумага, в основе которой лежат имущественные права на какой-либо актив, называется:

- а) первичной;
- б) производной;
- в) основной;
- г) вторичной.

7 Ценная бумага, имя владельца которой зафиксировано на ее бланке или в реестре собственников, называется:

- а) именной;
- б) предъявительской;
- в) ордерной;
- г) государственной.

8 В зависимости от формы вложения средств ценные бумаги различают:

- а) титулы собственности, долговые;
 - б) государственные, корпоративные;
 - в) рисковые, безрисковые;
 - г) инвестиционные, неинвестиционные.
- 9 Какая ценная бумага отражает отношение займа между владельцем и эмитентом, который обязуется выкупить ценную бумагу и выплатить доход:
- а) акция;
 - б) рисковая;
 - в) безрисковая;
 - г) долговая.
- 10 Какая из перечисленных ценных бумаг по российскому законодательству НЕ относится к эмиссионным:
- а) акция;
 - б) государственная облигация;
 - в) вексель;
 - г) корпоративная облигация.
- 11 Коэффициент бэтта измеряет:
- а) диверсифицированный риск;
 - б) недиверсифицированный риск;
 - в) индивидуальный риск;
 - г) случайный риск.
- 12 Акции НЕ могут быть:
- а) именные;
 - б) на предъявителя;
 - в) привилегированные;
 - г) дисконтные.
- 13 Владелец акции НЕ имеет права на:
- а) получение дохода в виде дивидендов;
 - б) участие в оперативном управлении предприятием;
 - в) получение части ликвидационной стоимости АО при ликвидации;
 - г) участие в собрании акционеров.
- 14 Привилегированные акции НЕ бывают:
- а) конвертируемыми;
 - б) отзывными;
 - в) ограниченными;
 - г) кумулятивными.
- 15 Конвертируемая привилегированная акция – это акция:
- а) предоставляющая особые права при дополнительной эмиссии;
 - б) предоставляющая повышенный дивиденд;
 - в) предусматривающая обмен на обыкновенную;
 - г) предусматривающая ее выкуп.
- 16 К депозитным посредникам на финансовых рынках относятся:
- а) негосударственные пенсионные фонды;
 - б) страховые компании;
 - в) кредитные союзы
 - г) финансовые компании
- 17 В пассиве коммерческого банка должны преобладать:
- а) депозиты;
 - б) кредиты;
 - в) государственные ценные бумаги;
 - г) корпоративные ценные бумаги.
- 18 Преобладающий рыночный курс акций - это ее ... стоимость:
- а) рыночная;
 - б) курсовая;
 - в) балансовая;
 - г) номинальная.
- 19 «Циклическими» акциями называют акции:
- а) торги по которым носят сезонный характер;
 - б) доходность по которым меняется синхронно с циклическими колебаниями деловой активности;
 - в) не имеющие сильных колебаний рыночных цен, но имеющие стабильный дивиденд;

- г) молодых компаний.
- 20 К производным ценным бумагам НЕ относится:
- а) опцион;
 - б) форвардный контракт;
 - в) вексель;
 - г) фьючерсный контракт.
- 21 Как называется признак ценной бумаги, удостоверяющий её как объект постоянной купли/продажи:
- а) стандартность;
 - б) признание государством;
 - в) ликвидность;
 - г) обращаемость.
- 22 Облигация – это ценная бумага, удостоверяющая отношение займа между:
- а) ее дебитором и лицом, выпустившим ее;
 - б) ее владельцем и лицом, выпустившим ее;
 - в) ее заемщиком и лицом, выпустившим ее;
 - г) ее владельцем и кредитором.
- 23 В зависимости от эмитента облигации бывают:
- а) государственными, муниципальными, корпоративными, иностранными;
 - б) государственными, корпоративными;
 - в) государственными, муниципальными, корпоративными;
 - г) национальными, иностранными.
- 24 Облигации в Российской Федерации могут быть:
- а) только именные;
 - б) только на предъявителя;
 - в) как именные, так и на предъявителя;
 - г) ордерные.
- 25 Облигации могут выпускаться:
- а) некоммерческими организациями;
 - б) юридическими лицами;
 - в) любыми лицами;
 - г) физическими лицами.
- 26 Облигация погашается по стоимости:
- а) номинальной;
 - б) рыночной;
 - в) эмиссионной;
 - г) курсовой.
- 27 Какая из облигаций обычно выпускается в условиях инфляции:
- а) с нулевым купоном;
 - б) с фиксированным купоном;
 - в) с плавающей ставкой;
 - г) с долгосрочная.
- 28 В зависимости от способа выплаты купонного дохода облигации бывают с:
- а) фиксированной ставкой;
 - б) плавающей ставкой;
 - в) нулевым купоном;
 - г) последовательным погашением купонов.
- 29 Дисконт по облигации представляет собой разницу между:
- а) номинальной и рыночной ценой;
 - б) выкупной и номинальной ценой;
 - в) рыночной и номинальной ценой;
 - г) номинальной и ценой приобретения.
- 30 К основным типам инвесторов НЕ относится:
- а) спекулянты;
 - б) арбитражеры;
 - в) хеджеры;
 - г) дилеры
- 31 Передаточная надпись – это:
- а) аваль;
 - б) аллонж;
 - в) акцепт;
 - г) индоссамент.

- 32 Выпуск векселей:
- а) требует регистрации;
 - б) не требует регистрации;
 - в) требует регистрации при превышении суммой выпуска суммы уставного капитала;
 - г) не требует регистрации только для физических лиц.
- 33 Простой вексель – это безусловное обязательство:
- а) трассата уплатить трассанту вексельную сумму;
 - б) кредитора уплатить дебитору вексельную сумму;
 - в) дебитора уплатить кредитору вексельную сумму;
 - г) remitenta уплатить векселедержателю вексельную сумму.
- 34 В число основных признаков векселя НЕ входит:
- а) абстрактный характер;
 - б) стандартная форма;
 - в) эмиссионная ценная бумага;
 - г) денежная форма расчетов.
- 35 Предметом обязательства по векселю могут быть:
- а) денежные средства;
 - б) ценные бумаги;
 - в) товар;
 - г) вексель.
- 36 Опцион «пут» - это:
- а) американский опцион;
 - б) опцион на продажу;
 - в) европейский опцион;
 - г) опцион на покупку.
- 37 Лицом, принадлежащим к инфраструктуре рынка ценных бумаг, является:
- а) инвестор;
 - б) хеджер;
 - в) депозитарий;
 - г) эмитент.
- 38 Посредники на финансовых рынках могут быть:
- а) кредитные, контрактные, депозитные
 - б) контрактные, депозитные, инвестиционные
 - в) депозитные, инвестиционные, кредитные;
 - г) контрактные, инвестиционные, кредитные.
- 39 Совершение сделок купли продажи ценных бумаг от своего имени и за свой счёт путём публичного объявления цен покупки и продажи ценных бумаг с обязательством исполнения называется:
- а) организацией торговли;
 - б) брокерской деятельностью;
 - в) дилерской деятельностью;
 - г) деятельностью по управлению ценными бумагами.
- 40 По каким ценным бумагам ведётся реестр:
- а) ордерным;
 - б) именованным;
 - в) предъявительским;
 - г) государственным.
41. Фьючерсная цена - это:
- а) цена, по которой был поставлен товар в прошлом;
 - б) рыночная цена базового актива;
 - в) номинальная цена базового актива;
 - г) цена, которая фиксируется при заключении контракта.
42. Своповый контракт - это:
- а) синоним векселя;
 - б) соглашение о форвардной поставке;
 - в) договор мены;
 - г) многопериодный опцион.
- 43 Индоссамент – это:
- а) согласие на платеж;
 - б) поручительство;
 - в) передаточная надпись;

- г) препоручительная надпись.
44. Опцион «колл» даёт своему покупателю:
- а) право продать лежащий в основе опциона актив;
 - б) обязательство купить лежащий в основе опциона актив;
 - в) право купить лежащий в основе опциона актив;
 - г) обязательство продать лежащий в его основе актив.
45. Стандартность прав инвестора, правил торговли и учёта и хранения ценных бумаг – это следующий признак ценных бумаг:
- а) обращаемость;
 - б) доступность для гражданского оборота;
 - в) стандартность;
 - г) документальность.
46. Совершение операции с ценными бумагами от имени клиента и за его счёт называется:
- а) поручительством;
 - б) брокерской деятельностью;
 - в) дилерской деятельностью;
 - г) деятельностью по управлению ценными бумагами.
47. К финансовым рискам НЕ относится:
- а) кредитный;
 - б) процентный;
 - в) риск ликвидности;
 - г) маркетинговый риск.
48. Деятельность по сбору, обработке, хранению и предоставлению зарегистрированным лицам и эмитентам данных по ценным бумагам называется деятельностью:
- а) по управлению ценными бумагами;
 - б) по ведению реестра;
 - в) депозитарной;
 - г) клиринговой.
49. На фьючерсном рынке цены зависят исключительно от:
- а) текущего спроса и предложения, что делает их более волатильными (изменчивыми)
 - б) от стоимости хранения товаров
 - в) от будущей динамики цен.
50. В последние годы роль финансового рынка в российской экономике:
- а) увеличивается
 - б) снижается
 - в) остаётся неизменной
 - г) непредсказуемо изменяется.

Б) Контрольная работа

Содержание контрольной работы для студентов

Контрольная работа выполняется в письменной форме. Контрольная работа состоит из двух частей: первая часть – теоретическая, предполагающая на основе изучения специальной учебной и научной литературы раскрыть содержание двух теоретических вопросов; вторая часть - практическая, предполагает решение двух задач. Выбор заданий контрольной работы осуществляется студентом самостоятельно по кодификатору. Перечень теоретических вопросов и задач представлен в соответствующей методичке (см. список дополнительной литературы в РПД). Критерии оценивания выполнения контрольных работ приведены в разделе 4.2.

Задания контрольной работы

Задача 1. Инвестор приобрел 35 акций по курсу 135 руб. при рыночной цене 108 руб. и продал их через три года после приобретения до даты выплаты дивидендов. За первый год ставка дивидендов составила 7%, за второй год – 11%, за третий год – 14%. Определите текущую доходность за каждый год и конечную доходность в расчете на год, если известно, что цена продажи акции по отношению к цене приобретения составляет 1,3.

Задача 2. Рассчитайте размер дивидендов и текущую доходность по обыкновенным акциям, если известно, что:

- 1) прибыль АО, направляемая на выплату дивидендов, составляет 5 млн. руб.;

2) акции выпущены на сумму 3500 тыс. руб., из них на 500 тыс. руб. привилегированных с дивидендом, равным 120 % к номиналу;

3) номинальная стоимость обыкновенных акций составляет 300 руб.

Задача 3. Инвестор приобрел акцию по курсу 150 руб. Через 2 года он продал акцию по цене 600 руб. после получения дивидендов в размере 200% годовых.

Определите текущую доходность за 1-й и 2-й год владения акциями, номинальную стоимость акции и по какой цене инвестор ее купил, если известно, что совокупная доходность его операций составила 170 %.

Задача 4. Инвестор приобрел 120 акций компании А номинальной стоимостью 10 руб. по цене 500 руб. за акцию. Через 10 дней он купил 150 акций компании В по цене 320 руб. за акцию. Еще через 10 дней купил 210 акций компании А по цене 540 руб. за акцию. Определите совокупную доходность операций инвестора, если известно, что через год он продал все акции компании А по цене 530 руб. за акцию, а акции компании В – по цене 343 руб. за акцию и при этом получил дивиденды по акциям компании В в размере 5 руб. за акцию, а по акциям компании А доходность составила 250%.

Задача 5. Структура и функции органов государственного регулирования рынка ценных бумаг России. Заполнить таблицу.

№ п/п	Орган регулирования	Осуществляемые функции
1	Федеральное собрание	
2	Президент РФ	
3	Администрация Президента РФ	
4	Федеральная комиссия РФ по рынку ценных бумаг	
5	Министерство Финансов	
6	Центральный Банк РФ	
7	Министерство имущественных отношений РФ	
8	Российский фонд федерального имущества	
9	Государственный комитет по антимонопольной политике	
10	Министерство экономического развития и торговли РФ	
11	Министерство по налогам и сборам РФ	
12	Министерство социальной защиты населения РФ	
13	Государственный таможенный комитет РФ	

Задача 6. Товар стоимостью 1,5 тыс. ден. ед. поставлен под выписку векселя со сроком оплаты через 45 дней. Какова должна быть сумма, указанная в векселе, если продавец установил ставку за предоставляемый кредит в размере 25 % годовых?

Задача 7. Вексель на сумму S , равную 20000 ден. ед., с датой погашения 27 ноября 2011 г. был учтен банком 11 августа 2011 г. по простой учетной ставке d , равной 12 % годовых. Продолжительность года K равна 365 дням. Определить сумму, выплаченную при учете векселя банком.

Задача 8. Определите сумму, уплачиваемую при индоссаменте векселя, если он выписан на 15 тыс. ден. ед., срок наступления платежа — 120 дней, ставка предоставляемого кредита — 20 % годовых.

Задача 9. Вексель на сумму 16 млн ден. ед. передается банку за четыре месяца до истечения срока. Какая сумма будет уплачена держателю векселя, если учетная ставка равна 3 %?

Задача 10. Рассчитайте цену трехмесячного финансового фьючерса, если рыночная процентная ставка равна 14 % годовых, затраты на хранение — 3 % годовых, доход базового актива — 11 % годовых, цена товара на спотовом рынке равна 1700 руб.

Задача 11. В нижеприведенной таблице представлены данные о доходности актива за прошедшие 10 лет.

Годы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Доходность, %	10	14	10	8	-5	-3	3	7	12	13

Определите ожидаемую доходность актива.

В) Перечень вопросов для устного опроса

Вопросы для устного опроса на лекциях и практических занятиях

Устный опрос проводится на каждой лекции в виде кратких ответов на вопросы к обучающимся по ранее рассмотренному материалу с целью активизации работы студентов. Общее время на устный опрос на лекции не превышает 5 мин. Устный опрос проводится также на практических занятиях в процессе решения задач.

Раздел 1. Сущность, роль и функции финансовых рынков в экономике

Вопросы для самопроверки:

- 1 Товары финансового рынка.
- 2 Понятие финансовых инструментов.

- 3 Структура финансовых рынков.
- 4 Сегментирование финансовых рынков с точки зрения типа финансового актива: кредитный рынок, рынок ценных бумаг, страховой рынок, валютный рынок, рынок драгоценных металлов.
- 6 Регулирующие и контролирующие организации.
- 7 Особый класс участников финансовых рынков?
- 8 финансовые посредники.
- 9 Необходимость финансовых посредников на финансовых рынках.
- 10 Функции финансовых посредников. Классификация финансовых посредников.
11. Каким образом организованы взаимоотношения продавцов и покупателей на финансовом рынке?
12. Назовите основные особенности финансового рынка?

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.

Раздел 2. Рынок производных финансовых инструментов

Вопросы для самопроверки:

1. Инструменты денежного рынка.
2. Инструменты рынка капиталов.
3. Рынок производных финансовых инструментов.
4. Какая основная функция производных ценных бумаг на РЦБ?
5. Инструменты фондового рынка.
6. Основные группы производных финансовых инструментов?

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.

Раздел 3. Регулирование финансовых рынков

Вопросы для самопроверки:

1. Модель мегарегулятора, ее преимущества и недостатки.
2. Три направления регулирования финансовых рынков: пруденциальный надзор, регулирование бизнес-поведения, обеспечение финансовой стабильности.
3. Нормативные документы, регулирующие отношения на финансовых рынках.
4. Интеграция финансового регулирования.

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.

Раздел 4. Инновации на финансовых рынках

Вопросы для самопроверки:

1. Что такое финансовая инновация?
2. Как влияет глобализация и интернационализация на развитие финансовых рынков?
3. Влияние процессов секьюритизации на структуру финансовых рынков.
4. Как скажутся на развитии финансового рынка социальные факторы?

Задания для самостоятельной работы:

- 1 Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.
- 2 Конспектирование основных моментов или запись тезисов по прочитанному материалу.

2. Оценка окончательных результатов изучения дисциплины

Вопросы, включаемые в экзаменационные билеты

Перечень экзаменационных вопросов

1. Сущность, виды и функции финансового рынка.
2. Место и роль финансового рынка в экономической системе страны.
3. Задачи и структура рынка ценных бумаг.
4. Понятие и виды финансовых институтов.
5. Участники рынка ценных бумаг.
6. Классификация видов ценных бумаг.
7. Организационно-правовая специфика рынка ценных бумаг в России.

8. Нормативные документы, регулирующие отношения на финансовых рынках.
9. Профессиональные участники рынка ценных бумаг.
10. История рынка ценных бумаг.
11. Денежный рынок.
12. Корпоративные ценные бумаги.
13. Государственные ценные бумаги.
14. Производные ценные бумаги.
15. Финансовые инструменты.
16. Спотовый финансовый рынок.
17. Фундаментальный и технический анализ фондового рынка.
18. Формирование портфеля ценных бумаг.
19. Кредитный рынок.
20. Возникновение, роль, развитие фондовой биржи.
21. Листинг.
22. Рынок золота.
23. Рынок капиталов.
24. Фондовый рынок.
25. Рынок ценных бумаг России.
26. Рынок полисов и пенсионных счетов.
27. Общая характеристика и классификация векселей.
28. Облигации: общая характеристика и классификация.
29. Акции и акционерные общества.
30. Цели и принципы государственного регулирования рынка ценных бумаг в РФ.
31. Инструменты страхового сегмента финансового рынка.
32. Ипотечный рынок.
33. Институты денежного рынка.
34. Порядок и процедура эмиссии ценных бумаг в РФ.
35. Срочные сделки с ценными бумагами (форвардные, фьючерсные и опционные контракты).
36. Организация биржевой торговли.
37. Инвестиционные институты.
38. Рынок производных финансовых инструментов.
39. Институты рынка ценных бумаг.
40. Инструменты фондового рынка.
41. Появление и развитие финансовых рынков
42. Понятие, свойства и функции производных финансовых инструментов
43. Технический анализ финансовых рынков
43. Саморегулируемые организации финансового рынка
44. Этика финансового рынка
45. Роль свопового дилера
46. Хеджирование с помощью опционов

Задачи, включаемые в билеты к экзамену

Задача 1. Дайте сравнительную характеристику посредников на прямом и розничном финансовом рынке. Определите на примере современного рынка ценных бумаг России структуру финансового рынка по первичным и вторичным видам рынка. Предложите пути улучшения структуры финансового рынка России. Сделайте выводы.

Задача 2 Проанализируйте динамику развития отдельных видов финансового рынка в России (денежного и срочного) за последние три года. Сделайте выводы.

Задача 3 Вексель на сумму 100 000 рублей учтён в банке по учётной ставке 30% годовых за три года до срока его погашения. Определите сумму, полученную предъявителем векселя по простой и сложной учётной ставке. Сделайте выводы.

Задача 4 Курс акций фирмы на 20 июня текущего года составлял; покупка – 95,00 рублей, продажа – 145,00 рублей. На 20 октября курс тех же акций составил: покупка - 160,00 рублей, продажа – 195 рублей. Определите доход, полученный от покупки акции 20 июля и её продажи 20 ноября, и доходность операции купли-продажи в виде эффективной годовой ставки процентов. Сделайте выводы.

Задача 5 Коммерческие банки используют при начислении сложных процентов на вклад сроком хранения 3 года номинальные ставки: 20% при начислении процентов ежемесячно и 30% при поквартальном начислении. Определите, в какой банк выгоднее вложить деньги на основе вычисления эффективных процентных ставок. Сделать выводы.

Задача 6 Вклад 2875 руб. был положен в банк 12 марта 20__ года и востребован 25 декабря того же года. Ставка процентов банка составляла 15% годовых. Определить сумму процентных денег по простой ставке процентов.

Задача 8 В результате инвестирования суммы 900 000 рублей получены следующие поступления денежных средств: в конце первого года – 300 000 рублей, в конце второго года – 350 000 рублей, в конце третьего года – 450 000 рублей. Определите эффективность инвестиционной операции. Сделать выводы.

Задача 9. Обязательство уплатить через 180 дней 9 000 рублей с начислением простых процентов по ставке 20% годовых по германской практике учтено в банке за 30 дней до срока погашения по простой учётной ставке 20% годовых. Определить сумму, полученную владельцем обязательства при его учёте. Сделать выводы.

Задача 10. Рассчитать уровень маржи в процентах, требуемой брокерской конторой, если она покрывает ссудой 20 тыс. руб. Клиент покупает 100 акций компании X по цене 50 руб. за штуку. Сделать выводы.

Задача 11. Инвестор обратился к брокеру фьючерсной биржи с заказом на заключение 3-х месячного фьючерсного контракта на индекс иностранной валюты по курсу ЦБ. Сумма по контракту 1000 единиц. Инвестор и брокер заключили договор - поручение на брокерское обслуживание. Определить финансовый результат по фьючерсной сделке. Финансовые биржи организуют сделки с фьючерсами и опционами на ценные бумаги и на валюту. Маржа – разность между курсами валют на день открытия и закрытия позиций или на день заключения и исполнения договора.

Для фьючерса на покупку валюты:

$M = K (C_b - C_{пок})$, где M – величина маржи; K – объём сделки по фьючерсу (количество покупаемой валюты);

C_b – курс иностранной валюты на бирже;

$C_{пок}$ – курс иностранной валюты на покупку в сделке по фьючерсу.

Для фьючерса на продажу валюты:

$M = K (C_{пр} - C_b)$,

$C_{пр}$ – курс иностранной валюты на продажу в сделке по фьючерсу.

Задача 12. Банк принимает депозиты на полгода по ставке 30% годовых.

Определить реальные результаты от вложения для вклада 537 руб. при уровне инфляции за месяц 2%

При проведении расчётов может быть учтена инфляция – снижение покупательной способности денег. Инфляцию характеризуют уровнем (на сколько процентов выросли цены) и индексом (во сколько раз выросли цены).

Индекс инфляции (I_n) и уровень инфляции (t) связаны между собой соотношением:

$$I_n = 1 + t; t = I_n - 1$$

При использовании простых ставок процентов можно определить сумму вклада с учётом инфляции:

Сумма обесценивания денег будет равна разнице между первоначальной суммой вклада и суммой вклада с учётом инфляции. В кредитных операциях уровень инфляции может быть учтён при определении эффективной ставки процентов по кредиту.

Задача 13. На бирже предлагается опцион на покупку долларов США (опцион call) со следующими параметрами: сумма – 10 тыс. долларов США; срок – 3 месяца; страйк – цена: по курсу ЦБ на день решения задачи; премия 0,3 руб. за 1 доллар США; стиль – европейский. Определить финансовый результат по опционной сделке.

Валютный опцион представляет собой договор между двумя брокерами (дилерами). Опцион на покупку даёт владельцу право приобрести валюту, высоко оцениваемую рынком, по более низкому курсу и получить доход.

Этот доход оценивается:

$$D = (P_1 - P_2)n - Ц,$$

D – доход опциона на покупку;

P_1 – курс валюты на рынке на момент исполнения опциона (курс – спот);

P_2 – страйк – цена (опционный курс на покупку валюты); C – премия опциона (цена опциона);

n – количество валюты, покупаемой по опциону.

Доход опциона на продажу:

$D = C - (P_1 - P_0) n: 1000$,

P_0 - страйк – цена (опционный курс на продажу валюты);

n – количество валюты, продаваемой по опциону.

Теоретические вопросы по темам курсовой работы

1. Финансовый рынок: структура, роль в макро- и микроэкономике, участники
2. Фундаментальные факторы, воздействующие на финансовые рынки.
3. Финансовая глобализация: сущность, формы проявления, тенденции.
4. Сравнительная характеристика финансовых систем.
5. Проблема информационных асимметрий на финансовом рынке и ее решение в различных типах финансовых систем.
6. Риски на финансовом рынке.
7. Секьюритизация финансовых активов: мировой опыт и перспективы на российском фондовом рынке.
8. Современное состояние, структура и тенденции развития мирового финансового рынка.
9. Ключевые проблемы развития российского финансового рынка и методы их решения.
10. Перспективы формирования мирового финансового центра в России
11. Финансовые кризисы и пузыри
12. Профессиональная деятельность на рынке ценных бумаг и ее виды
13. Профессиональные участники рынка ценных бумаг
14. Операции коммерческих банков с ценными бумагами
15. Инвестиционный банк: понятие, структура, требования к деятельности
16. Эмитенты и инвесторы на рынке ценных бумаг и их виды
17. Российский рынок акций: эволюция, современное состояние и перспективы развития
18. Рынок корпоративных облигаций в России
19. Рынок государственных и муниципальных ценных бумаг в России: структура, механизм выпуска и обращения ценных бумаг, риски
20. Ипотечные облигации: зарубежный опыт и перспективы на российском рынке
21. Рынок евробумаг: структура, механизм эмиссии, операции
22. Использование депозитных и сберегательных сертификатов коммерческих банков в российской и зарубежной практике
23. Товарораспорядительные ценные бумаги: российский и зарубежный опыт
24. Российские ценные бумаги на международных финансовых рынках
25. Вексель: этапы развития, область, масштабы и технологии использования на современном финансовом рынке.
26. Финансовое посредничество на финансовом рынке.
27. Современное состояние и роль финансового рынка в России
28. Развитие секьюритизации в России
29. «Экзотические» производные финансовые инструменты.