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

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.Б.23 Основы организации труда

направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль) Управление персоналом организации

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Факультет *экономический*

Кафедра *экономической теории и управления персоналом*

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

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

Составитель (разработчик) программы:
доцент кафедры экономической теории и управления персоналом, кандидат экономических наук, доцент Е.А. Бюллер _____

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

Майкоп, 2018

Содержание

	Пояснительная записка	3
1.	Цели и задачи дисциплины (модуля)	3
2.	Объём дисциплины (модуля) по видам учебной работы	4
3.	Содержание дисциплины (модуля)	5
4.	Самостоятельная работа обучающихся	6
5.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	14
6.	Методические рекомендации по дисциплине (модулю)	15
7.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	17
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	19
9.	Лист регистрации изменений	20

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом.

РП представляет собой совокупность дидактических материалов, направленных на реализацию содержательных, методических и организационных условий подготовки по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина «Основы организации труда» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Объем дисциплины – 144 ч. / 4 з. е.;
контактная работа: 49,3 ч.
занятия лекционного типа – 16 ч.;
занятия семинарского типа – 28 ч.;
иная контактная работа - 0,3 ч.;
КРП – 3 ч.;
КСР – 2 ч.;
СР – 50 ч.;
контроль – 44,7 ч.

Ключевые слова: труд, организация, кооперация, разделение, элементы организации труда

Составитель: Бюллер Елена Александровна, к.э.н., доцент, доцент кафедры экономической теории и управления персоналом

1. Цели и задачи дисциплины (модуля).

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ПК-5 знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов

ПК-11 владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

Показателями компетенций являются:

Знания: теоретических основ организации, нормирования и оплаты труда, принципов и методов оптимизации трудовых процессов; сущности и социально-экономической роли труда, характера и содержания труда, особенностей труда; форм и принципов организации первичных трудовых коллективов, особенностей организации отдельных трудовых процессов; способов изучения трудовых процессов и методики нормирования труда, сущности, основных принципов; форм и систем оплаты труда, условий оплаты труда при различных формах хозяйствования; основ современной теории и методологии организации труда; понятия, категории и основных направлений совершенствования организации труда; сущности организационного проектирования; методов управления организацией труда в подразделениях и на предприятии в целом; правового обеспечения оплаты труда, связь оплаты труда с конечными результатами труда; основных направлений совершенствования стимулирования труда - зарубежный опыт стимулирования труда; задач профессиональной ориентации и профессиональной подготовки рабочих кадров.

Умения: анализировать организацию труда на предприятии; выявлять проблемы организации труда при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности;
психофизиологических и социальных факторов; выбирать и применять наиболее эффективные формы организации труда на уровне предприятия; применять на практике изученные формы и системы оплаты труда; анализировать затраты рабочего времени; применять различные методы для расчета норм труда на уровне предприятия; рассчитывать показатели экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда; применять знания об организации труда при рассмотрении вопросов производительности труда, планирования труда; проектировать трудовые процессы, нормы труда и системы его оплаты с учетом комплекса технических, экономических показателей
Навыки: владения специальной экономической терминологией; основными формами организации заработной платы; навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности; владения способностью эффективно организовывать групповую работу; владения современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных для анализа и выявления проблем организации труда на предприятии; владения методами и приемами анализа экономических показателей; владения современными методиками расчета и анализа экономических показателей, характеризующих эффективность организации труда как в подразделениях, так и на предприятии в целом; владения методологией управления организацией труда; владения самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; владения методами изучения затрат рабочего времени; владения методами измерения производительности труда; владения методикой расчетов показателей, используемых для анализа использования трудовых ресурсов предприятия; разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда .

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

Таблица 1. Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость: 3 з.е.

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах					
		I	II	III	IV	V	VI
Общая трудоемкость дисциплины	144	-	-	-	-	-	144
Контактная работа:		-	-	-	-	-	
Лекции	16	-	-	-	-	-	16
Семинары	28	-	-	-	-	-	28
КСР	2	-	-	-	-	-	2
Самостоятельная работа (СР)	50	-	-	-	-	-	50
Контроль	44,7	-	-	-	-	-	44,7
КРП	3	-	-	-	-	-	3
ИКР	0,3	-	-	-	-	-	0,3
Вид промежуточного контроля	Экзамен Курсовой проект						Экзамен Курсовой проект

3. Содержание дисциплины (модуля).

Таблица 2. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Объем в часах					
		Всего	Л	ПЗ	С	ЛР	СР
1.	Сущность, содержание и задачи научной организации труда (НОТ).	4	1	-	2		4
2.	Общие вопросы нормирования труда: понятие, классификация и методы нормирования труда, его роль, функции и задачи; классификация норм труда.	4	1	-	2		4
3.	Труд и трудовой процесс: понятие и структура: составные элементы организации процессов труда; основные принципы и методы рациональной организации трудовых процессов.	6	2	-	2		4
4.	Изучение трудовых процессов и затрат рабочего времени: классификация затрат рабочего времени; способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени; трудоемкость работ и пути ее снижения.	6	1	-	2		4
5.	Организация, аттестация и рационализация рабочих мест.	4	1	-	2		4
6.	Организация трудовых коллективов: формы и принципы организации первичных трудовых коллективов; методика обоснования их численности.	4	1	-	2		4
7.	Дисциплина труда как способ повышения эффективности и качества труда: организация контроля использования рабочего времени.	6	1	-	2		4
8.	Организация проектирования труда управленческого персонала: оценка уровня организации труда персонала;	8	2	-	2		4

	этапы оргпроектирования работ по регламентации и состав проектной документации.						
9.	Кадровые службы как организатор труда персонала на предприятии: роль кадровых служб в обеспечении проекта по повышению уровня организации труда на предприятии.	6	1	-	2		4
10.	Техника постановки целей: правила эффективной постановки целей; модель СМАРТ; дерево целей.	6	1	-	2		4
11	Особенности организации труда руководителя: классификация функций, технологий и методов труда руководителя; рабочий день руководителя.	5	2	-	2		4
12	Роль и место информации в организации труда управленческого персонала: информация как главный предмет труда и предпосылка успешной проекта; способы автоматизации и использования.	3	1	-	2		2
13	Разделение и кооперация труда: понятие, формы и виды разделения труда; формы кооперации труда.	3	1	-	2		2
14	Регламентация труда персонала: формы, объекты, технологии и особенности регламентации труда персонала.		1	-	2		2
Итого		94	16	-	28		50

4. Самостоятельная работа обучающихся.

Таблица 3. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы или темы рабочей программы	Форма отчетности
1	*Самоподготовка*	Сущность, содержание и задачи научной	– выборочная проверка;

		организации труда (НОТ). Общие вопросы нормирования труда: понятие, классификация и методы нормирования труда, его роль, функции и задачи; классификация норм труда. Труд и трудовой процесс: понятие и структура: составные элементы организации процессов труда; основные принципы и методы рациональной организации трудовых процессов. Изучение трудовых процессов и затрат рабочего времени: классификация затрат рабочего времени; способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени; трудоемкость работ и пути ее снижения. Организация, аттестация и рационализация рабочих мест. Организация трудовых коллективов: формы и принципы организации первичных трудовых коллективов; методика обоснования их численности. Дисциплина труда как способ повышения эффективности и качества труда: организация контроля использования рабочего времени. Организация проектирования труда управленческого персонала: оценка уровня организации труда	– участие студента в обсуждении основных вопросов темы (раздела). – решение ситуационных задач; – конспект, выполненный по теме, изучаемой самостоятельно; – курсовой зачет

		персонала; этапы оргпроектирования работ по регламентации и состав проектной документации. Кадровые службы как организатор труда персонала на предприятии: роль кадровых служб в обеспечении проекта по повышению уровня организации труда на предприятии. Техника постановки целей: правила эффективной постановки целей; модель СМАРТ; дерево целей. Особенности организации труда руководителя: классификация функций, технологий и методов труда руководителя; рабочий день руководителя. Роль и место информации в организации труда управленческого персонала: информация как главный предмет труда и предпосылка успешной проекта; способы автоматизации и использования. Разделение и кооперация труда: понятие, формы и виды разделения труда; формы кооперации труда. Регламентация труда персонала: формы, объекты, технологии и особенности регламентации труда персонала.	
2	*Сообщение*	Сущность, содержание и задачи научной организации труда (НОТ). Общие вопросы нормирования труда:	– выступление ссообщением, ответы на вопросы по теме исследования.

		понятие, классификация и методы нормирования труда, его роль, функции и задачи; классификация норм труда. Труд и трудовой процесс: понятие и структура: составные элементы организации процессов труда; основные принципы и методы рациональной организации трудовых процессов. Изучение трудовых процессов и затрат рабочего времени: классификация затрат рабочего времени; способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени; трудоемкость работ и пути ее снижения. Организация, аттестация и рационализация рабочих мест. Организация трудовых коллективов: формы и принципы организации первичных трудовых коллективов; методика обоснования их численности. Дисциплина труда как способ повышения эффективности и качества труда: организация контроля использования рабочего времени. Организация проектирования труда управленческого персонала: оценка уровня организации труда персонала; этапы оргпроектирования работ по регламентации и состав	

		проектной документации. Кадровые службы как организатор труда персонала на предприятии: роль кадровых служб в обеспечении проекта по повышению уровня организации труда на предприятии. Техника постановки целей: правила эффективной постановки целей; модель СМАРТ; дерево целей. Особенности организации труда руководителя: классификация функций, технологий и методов труда руководителя; рабочий день руководителя. Роль и место информации в организации труда управленческого персонала: информация как главный предмет труда и предпосылка успешной проекта; способы автоматизации и использования. Разделение и кооперация труда: понятие, формы и виды разделения труда; формы кооперации труда. Регламентация труда персонала: формы, объекты, технологии и особенности регламентации труда персонала.	
3	*Доклад-презентация*	Сущность, содержание и задачи научной организации труда (НОТ). Общие вопросы нормирования труда: понятие, классификация и методы нормирования труда, его роль, функции и	– выступление с докладом, ответы на вопросы по теме исследования.

		задачи; классификация норм труда. Труд и трудовой процесс: понятие и структура: составные элементы организации процессов труда; основные принципы и методы рациональной организации трудовых процессов. Изучение трудовых процессов и затрат рабочего времени: классификация затрат рабочего времени; способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени; трудоемкость работ и пути ее снижения. Организация, аттестация и рационализация рабочих мест. Организация трудовых коллективов: формы и принципы организации первичных трудовых коллективов; методика обоснования их численности. Дисциплина труда как способ повышения эффективности и качества труда: организация контроля использования рабочего времени. Организация проектирования труда управленческого персонала: оценка уровня организации труда персонала; этапы оргпроектирования работ по регламентации и состав проектной документации. Кадровые службы как организатор труда	

		персонала на предприятии: роль кадровых служб в обеспечении проекта по повышению уровня организации труда на предприятии. Техника постановки целей: правила эффективной постановки целей; модель СМАРТ; дерево целей. Особенности организации труда руководителя: классификация функций, технологий и методов труда руководителя; рабочий день руководителя. Роль и место информации в организации труда управленческого персонала: информация как главный предмет труда и предпосылка успешной проекта; способы автоматизации и использования. Разделение и кооперация труда: понятие, формы и виды разделения труда; формы кооперации труда. Регламентация труда персонала: формы, объекты, технологии и особенности регламентации труда персонала.	

4.1. Темы курсовых работ (проектов).

1. Управление ростом производительности труда на предприятии. (применительно к конкретному предприятию, в том числе гипотетическому)
2. Рабочее время и его регулирование на предприятии.
3. Прогрессивные формы и методы подготовки и переподготовки персонала на предприятии.
4. Влияние механизации и автоматизации труда на производительность труда на предприятии.
5. Повышение производительности, качества труда и методы стимулирования.
6. Пути снижения простоев и сокращения потерь рабочего времени на предприятии за счет организационных мероприятий.

7. Экономическая эффективность организации и обслуживания рабочих мест на примере отдела, участка, цеха предприятия.
8. Экономическая эффективность укрепления дисциплины труда на предприятии.
9. Пути рационального совмещения функций рабочих и его экономическое стимулирование.
10. Исследование и улучшение условий труда на предприятии и определение эффективности внедренных мероприятий.
11. Экономическая эффективность аттестации рабочих мест на предприятии.
12. Совершенствование экономического механизма улучшения условий труда на предприятии.
13. Аттестация работников как элемент повышения эффективности труда на предприятии.
14. Типовой проект организации труда на рабочем месте предприятия.
15. Содержание карты организации труда на предприятии.
16. Взаимосвязь производительности и качества труда (теоретическое обоснование и практическое подтверждение).
17. Исследование эффективности разделения и кооперации труда на промышленном предприятии.
18. Совершенствование системы организации труда персонала на предприятии
19. Разработка направлений повышения эффективности использования персонала предприятия.
20. Повышение конкурентоспособности предприятия за счет совершенствования системы организации руда персонала.
21. Трудовые процессы и их изменение под влиянием научно-технического прогресса.
22. Изучение и внедрение передовых методов организации труда.
23. Психофизиологические основы рационализации трудовых процессов.
24. Условия труда и их влияние на работоспособность человека.
25. Сущность и организация режимов труда и отдыха рабочих на протяжении рабочей смены.
26. Гибкие режимы рабочего времени и условия их эффективного применения.
27. Организация совмещения рабочими профессий и функций.
28. Организация труда в бригадах и ее совершенствование.
29. Снижение трудовых затрат на предприятии за счет НОТ.
30. Проблема соотношения самоорганизации и регламентации трудовых процессов в управлении организацией труда на предприятии.
31. Совершенствование системы найма и отбора персонала на предприятии.
32. Совершенствование организации управленческого труда в организации.
33. Совершенствование организации системы обслуживания рабочих мест персонала.

4.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Рябчикова, Т.А. Основы организации труда : учебное пособие / Т.А. Рябчикова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - 92 с. : ил. - Библиогр.: с. 89. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480891
2.	Дзанагова, Т.Я. Организация труда персонала : учебное пособие / Т.Я. Дзанагова ;

	Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 149 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457904
3.	Мазанкова, Т.В. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии отрасли (торговли): курс лекций : учебное пособие / Т.В. Мазанкова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 214 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 205-208. - ISBN 978-5-4475-3630-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271777
4.	Вахрушев, В.Д. Организация труда персонала : учебник / В.Д. Вахрушев ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. - Москва : Альтаир-МГАВТ, 2011. - 392 с. : табл., схем. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429775
5.	Логинов, Н.П. Организация труда управленческого персонала / Н.П. Логинов. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 130 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87556
6.	Гаврилова, С.В. Организация труда персонала : учебно-практическое пособие / С.В. Гаврилова, Л.Н. Иванова-Швец. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 224 с. - ISBN 978-5-374-00397-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90827

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).

Таблица 4. Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Дзанагова, Т.Я. Организация труда персонала : учебное пособие / Т.Я. Дзанагова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 149 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457904
2.	Рябчикова, Т.А. Основы организации труда : учебное пособие / Т.А. Рябчикова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - 92 с. : ил. - Библиогр.: с. 89. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480891

Таблица 5. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание

1	Мазанкова, Т.В. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии отрасли (торговли): курс лекций : учебное пособие / Т.В. Мазанкова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 214 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 205-208. - ISBN 978-5-4475-3630-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271777
2	Вахрушев, В.Д. Организация труда персонала : учебник / В.Д. Вахрушев ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. - Москва : Альтаир-МГАВТ, 2011. - 392 с. : табл., схем. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429775
3	Логинов, Н.П. Организация труда управленческого персонала / Н.П. Логинов. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 130 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87556
4	Гаврилова, С.В. Организация труда персонала : учебно-практическое пособие / С.В. Гаврилова, Л.Н. Иванова-Швец. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 224 с. - ISBN 978-5-374-00397-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90827

Таблица 6. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1.	agulib.adygnet.ru
2.	uisrussia.msu.ru
3.	elibrary.ru
4.	КонсультантПлюс — www.consultant.ru

6. Методические рекомендации по дисциплине (модулю).

Методические указания по самостоятельному изучению дисциплины

Аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) формы учебной работы студента имеют своей целью приобретение им целостной системы знаний по управлению персоналом. К его услугам лекционный курс, ориентированный на выяснение кардинальных, стержневых проблем данной учебной дисциплины. Используя лекционный материал, доступный учебник или учебное пособие, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, студент готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизация своих теоретических знаний. Ряд тем учебного курса полностью переносится на самостоятельную работу.

Студент должен прийти в высшую школу с полным пониманием того, что самостоятельное овладение знаниями является главным, определяющим. Высшая школа лишь создает для этого необходимые условия.

Самостоятельная работа студента начинается с внимательного ознакомления им с «Федеральным компонентом Государственного образовательного стандарта высшего образования по «Основам организации труда» и Программой учебного курса. Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Вопросы темы как бы накладываются на соответствующую главу избранного учебника или учебного пособия. В

итоге должно быть ясным, какие вопросы темы Программы учебного курса и с какой глубиной раскрыты в данном учебном материале, а какие вообще опущены.

Требуется творческое отношение и к самой Программе учебного курса. Вопросы, составляющие ее содержание, обладают разной степенью важности. Есть вопросы, выполняющие функцию логической связки содержания темы и всего курса, имеются вопросы описательного или разъяснительного характера, а также исторического экскурса в область экономических знаний. Все эти вопросы не составляют сути, понятийного, концептуального содержания темы, но необходимы для целостного восприятия изучаемых проблем.

Любая наука, следовательно, и «Основы организации труда», имеет свой категориально-понятийный аппарат. Научные понятия - это та база, на которой «стоит» каждая наука. Понятия - узловые, опорные пункты как научного, так и учебного познания, логические ступени движения в учебе от простого к сложному, от явления к сущности. Без ясного понимания понятий учеба крайне затрудняется, а содержание приобретенных знаний становится тусклым, расплывчатым, напоминая недостроенное здание или еще того хуже: здание без фундамента.

Важно помнить и то, что «понятия» в науке имеют узкий и широкий смысл. Понятие в узком понимании – это определение (дефиниция) того или иного факта, явления, предмета. Такие определения составляют категориально- понятийный аппарат. Они, как правило, кратки по содержанию, схватывают суть дела. Такие определения важно понять, осмыслить и запомнить. Когда вам встретятся новые понятия и категории, не проходите мимо них. Обязательно выясните, что они означают. Если ответа нет в вашем учебнике или учебном пособии, то обратитесь к словарю. Дальнейшая самостоятельная работа, без выяснения смысла новых понятий и категорий будет затруднена или начнет приобретать черты ненужной формальности.

Понятия в широком смысле есть обобщенная концептуальная характеристика определенного явления. Когда в заголовок темы, параграфа вносится слово «понятие», то это первый признак того, что в данном случае речь идет не о дефиниции (определении), а о сжатой, обобщенной концептуальной характеристике изучаемого явления.

В некоторых учебниках, учебных пособиях к характеристике экономических отношений, связей, процессов применяются понятия «закона», «закономерностей», Дается характеристика некоторых, на взгляд автора, экономических законов и закономерностей.

Если студент изучает систематический курс по учебнику, где даются те или иные законы, ему ни в коем случае не следует просто «опускать» соответствующие страницы учебника, а необходимо внимательно вникнуть в их содержание. Не возбраняется пользоваться изложенными в учебнике характеристиками законов, вникая при этом в их содержание.

Нелишне иметь в виду и то; что каждый учебник или учебное пособие имеет свою логику построения, которая, естественно, не совпадает с логикой данной Программы учебного курса. Одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. Одни выделяют ее в отдельную главу, а другие, включают в состав главы. Учебник или учебное пособие целесообразно изучать последовательно, главу за главой, как это сделано в них. При этом, обращаясь к Программе учебного курса, следует постоянно отмечать, какие ее вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником у Вас должна быть ясность в том, какие темы, вопросы Программы учебного курса Вы уже изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам.

Методические советы по работе над учебными лекциями по курсу

Проработка лекционного курса является одной из важных активных форм самостоятельной работы. Есть студенты, которые полагают, что лекции преподавателей

кафедры можно пропускать (ведь имеется учебник) или достаточно их невнимательно прослушать (ведь обращения к учебнику все равно не избежать). И то, и другое мнение есть глубокое заблуждение. Лекция преподавателя не является озвученным учебником, а представляет плод его индивидуального творчества. Он читает свой авторский курс со своей логикой и со своими теоретическими и методическими подходами. Это делает лекционный курс конкретного преподавателя интересным индивидуально-личностным событием, которым вряд ли студенту стоит пренебрегать. Кроме того, в своих лекциях преподаватель стремится преодолеть многие недостатки, присущие опубликованным учебникам, учебным пособиям, лекционным курсам. В лекциях находят освещение сложные вопросы Государственного образовательного стандарта, которые вызывают затруднения у студентов.

Сетка часов, отведенная для лекционного курса, не позволяет реализовать в лекциях всей учебной программы. Исходя из этого, каждый лектор создает свою тематику лекций, которую в устной или письменной форме представляет студентам при первой встрече. В создании своего авторского лекционного курса преподаватель руководствуется двумя документами - Государственным образовательным стандартом и Учебной программой. Кафедра не допускает стандартизации лекционных курсов. Именно поэтому в учебно-методическом пособии отсутствует подробный план лекционного курса, а дана лишь его тематика, носящая для лекторов рекомендательный характер. Кафедра рассматривает и утверждает планы авторских лекционных курсов каждого преподавателя.

Лекции не следует пропускать еще и потому, что они служат своеобразными творческими, методическими, предметно-содержательными «мостиками» между лекционным курсом.

Совершенно недостаточно только слушать лекции. Важно студенту понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, по возможности вступать с ним в мысленную полемику, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, конечно, в письменной форме, чтобы не мешать ему, не нарушать его логики. Квалифицированный преподаватель в ходе лекции глазами читает полученный письменный вопрос и находит форму реагирования на него. Вопросы можно задать и во время перерыва (письменно или устно), а также после лекции или перед началом очередной, конечно, до звонка, во время перерыва - начало очередной лекции нельзя прерывать вопросами. Лектор найдет формы и способы реагирования на вопросы студентов.

К текстуальной записи лекции не надо стремиться. Важно зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.

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

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

- для слепых и слабовидящих:

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

- для глухих и слабослышащих:

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

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

- для слепых и слабовидящих:

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

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

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

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

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

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

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

9. Лист регистрации изменений

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