

Филиал ФГБОУ ВО «АГУ» в г. Белореченске	Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Адыгейский государственный университет» в г. Белореченске
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП - 2/РК - 7.3.3



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ФГБОУ ВО «АГУ»
 в г. Белореченске

А.К. Тлехатук

А.К. Тлехатук 2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.О.16 Деловые коммуникации

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Управление бизнесом

РП адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Белореченск, 2023

Содержание

		стр.
	Пояснительная записка	4
1.	Цели и задачи дисциплины (модуля)	4
2.	Объём дисциплины (модуля) по видам учебной работы	5
3.	Содержание дисциплины (модуля)	6
4.	Самостоятельная работа обучающихся	7
5.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	8
6.	Образовательные технологии	10
7.	Методические рекомендации по дисциплине (модулю)	13
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	14
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	16
10.	Лист регистрации изменений	18

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 «Менеджмент».

РП представляет собой совокупность дидактических материалов, направленных на реализацию содержательных, методических и организационных условий подготовки по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина относится к вариативной части профессионального цикла блока 2.

Трудоемкость дисциплины: 23.е./ 72ч.;

контактная работа: 30,25 часов

занятия лекционного типа – 16 ч.,

занятия семинарского типа (практические) – 14 ч.,

иная контактная работа – 0,25ч.,

СР – 41,75ч.,

Ключевые слова: *авторитет, полномочия, этикет, личность, деловое общение.*

1. Цели и задачи дисциплины (модуля).

Изучение дисциплины направлено на формирование следующей компетенции:

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

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1. Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке УК-4.2. Выбирает стиль общения на русском 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 русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;	<i>Знает:</i> теоретические основы деловых коммуникаций, понятия "общение" и "деловое общение", структуру, виды и формы делового общения; - технологии делового взаимодействия на государственном языке Российской Федерации и; - способы и приемы делового общения в различных его видах и с различными типами собеседников выбирая стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; - знать и соблюдать этические нормы и принципы делового общения <i>Умеет:</i> использовать техноло-

	<p>УК-4.4. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий;</p> <p>УК-4.5. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.6. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения;</p>	<p>гии делового взаимодействия в управленческой практике в рамках межличностного и межкультурного общения;</p> <p>-на публичных выступлениях пользоваться вербальными и невербальными средствами общения, а также распознавать намерения партнеров, пользующихся этими средствами;</p> <p>- эффективно планировать и реализовывать устные и письменные деловые коммуникации на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач;</p> <p><i>Владеет:</i> -устными деловыми коммуникациями (публичного выступления, ведения спора, дискуссии, полемики, самопрезентации) грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке;</p> <p>-навыками составления письменных деловых коммуникаций и построения имиджа делового человека;</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Таблица 2. Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость: 2 з.е. / 72 ч.

Форма обучения очная

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		I	IV
Общая трудоемкость дисциплины	72		72
Контактная работа:			
Лекции (Л)	26		16
Практич., Семинар.занятия(ПЗС)	14		14
Лабораторные работы(ЛР)	-		-
Самостоятельная работа (СР+ИКР)	42		42

Курсовая работа (проект)	-		-
Вид промежуточного контроля	зачет		зачет

Форма обучения очно-заочная

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		I	IV
Общая трудоемкость дисциплины	72		72
Контактная работа:			
Лекции (Л)	12		12
Практич., Семинар. занятия (ПЗС)	12		12
Лабораторные работы (ЛР)	-		-
Самостоятельная работа (СР+ИКР)	48		48
Курсовая работа (проект)	-		-
Вид промежуточного контроля	зачет		зачет

3. Содержание дисциплины (модуля).

Таблица 3. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения очная

Семестр 4

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Объем в часах					
		Всего	Л	ПЗ	С	ИКР	СР и иная работа
1.	Понятие и сущность деловых коммуникаций.	7	2	1	-	-	4
2.	Процесс коммуникации в организации	7	2	1	-	-	4
3.	Основные формы устных деловых коммуникаций.	6	1	1	-	-	4
4.	Письменные деловые коммуникации.	6	1	1	-	-	4
5.	Этикет в деловой коммуникации.	8	2	2	-	-	4
6.	Невербальные средства делового общения.	8	2	2	-	-	4
7.	Тип и состояние личности в коммуникации.	6	1	1	-	-	4

8.	Методы повышения эффективности коммуникаций.	6	1	1	-	-	4
9.	Волонтерство как ресурс личностного роста и общественного развития	6	1	1	-	-	4
10	Многообразие форм добровольческой (волонтерской) деятельности	4	1	1	-	-	2
11	Организация работы с волонтерами	4	1	1	-	-	2
12	Взаимодействие с социально ориентированными НКО, инициативными группами, органами власти и иными организациями.	3,75	1	1	-	-	1,75
		72	16	14	-	0,25	41,75

Форма обучения очно-заочная

Семестр __4__

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Объем в часах					
		Всего	Л	ПЗ	С	ИКР	СР и иная работа
1.	Понятие и сущность деловых коммуникаций.	8	1	1	-	-	6
2.	Процесс коммуникации в организации	8	1	1	-	-	6
3.	Основные формы устных деловых коммуникаций.	8	1	1	-	-	6
4.	Письменные деловые коммуникации.	6	1	1	-	-	4
5.	Этикет в деловой коммуникации.	6	1	1	-	-	4
6.	Невербальные средства делового общения.	6	1	1	-	-	4
7.	Тип и состояние личности	6	1	1	-	-	4

	в коммуникации.						
8.	Методы повышения эффективности коммуникаций.	6	1	1	-	-	4
9.	Волонтерство как ресурс личностного роста и общественного развития	5	1	1	-	-	4
10	Многообразие форм добровольческой (волонтерской) деятельности	4	1	1	-	-	2
11	Организация работы с волонтерами	4	1	1	-	-	2
12	Взаимодействие с социально ориентированными НКО, инициативными группами, органами власти и иными организациями.	3,75	1	1	-	-	1,75
		72	12	12	-	0,25	47,75

4. Самостоятельная работа обучающихся.

Цели самостоятельной работы – освоить те разделы дисциплины, которые не были затронуты в процессе аудиторных занятий, но предусмотрены рабочей программой, а также расширить границы получаемых знаний, умений и навыков (владений) в процессе дополнительного изучения отдельных тем, решении практических задач, исследования отдельных вопросов дисциплины с помощью учебно-методической литературы; подготовиться к занятиям лекционного и семинарского типа.

Виды самостоятельной работы:

- выполнение домашних заданий;
- подготовка рефератов;
- изучение отдельных тем, вопросов, их конспектирование;
- подготовка докладов по отдельным вопросам тем;
- подготовка презентаций по отдельным вопросам тем;
- выполнение домашних контрольных заданий;
- подготовка к занятиям лекционного и семинарского типа;
- подготовка к текущим контрольным мероприятиям;
- другие виды самостоятельной работы студентов.

Таблица 3. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы или темы рабочей программы	Форма отчетности
1	<i>Индивидуальное домашнее</i>	Информация как основа	Проведение устного

	<i>задание</i>	коммуникационного процесса.	опроса студентов, обсуждение докладов и выступлений, дискуссия по актуальным и спорным вопросам
2	<i>Реферат</i>	Виды и основные причины конфликта.	Проведение устного опроса студентов, обсуждение докладов и выступлений, дискуссия по актуальным и спорным вопросам
3	<i>Доклад</i>	Типы отношений и роль лидера в коллективе.	Дискуссия и выступление студентов по изученным вопросам. тестирование по пройденному материалу.
4	<i>Самоподготовка</i>	Делегирование полномочий: сущность, основные цели и преимущества.	Дискуссия и выступление студентов по изученным вопросам. тестирование по пройденному материалу.
5.	<i>Индивидуальное домашнее задание</i>	Деловая репутация.	Проведение устного опроса студентов, обсуждение докладов и выступлений, дискуссия по актуальным и спорным вопросам
6.	<i>Доклад</i>	Виды делового общения в организации.	Дискуссия и выступление студентов по изученным вопросам. тестирование по пройденному материалу.
7.	<i>Самоподготовка</i>	Стратегии письменных деловых коммуникаций	Дискуссия и выступление студентов по изученным вопросам. тестирование по пройденному материалу

4.1. Типы семестровых заданий:

1. Подготовка отдельных докладов по темам занятий.
2. Поиск учебных видеофильмов, роликов для дальнейшей демонстрации на занятии.
3. Подготовка мультимедийной презентации.
4. Решение задач.
5. Составление тестов.
6. Решение тестов.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).

Таблица 5.1. Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1	Емельянова, Е.А. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е.А. Емельянова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : Эль Кон- тент, 2014. - 122 с. : табл., ил. - Библиогр.: с. 100-103. - ISBN 978-5-4332-0185-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480463 (15.04.2021).
2	Марусева, И.В. Современный менеджмент (Классический и прикладной аспекты) : учебное пособие для вузов / И.В. Марусева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 543 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 424-432. - ISBN 978-5-4475-9728-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494455 (15.04.2021).
3	Кузнецов, И.Н. Деловое общение : учебное пособие / авт.-сост. И.Н. Кузнецов. - 7-е изд., пересм. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 524 с. - (Серия «Учебные издания для бакалавров»). - Библиогр.: с. 467 - 470. - ISBN 978-5-394-02951-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496102 (15.04.2021).
4	Храмченко, В.Е. Деловое общение с зарубежными партнёрами : учебное пособие / В.Е. Храмченко. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. - 110 с. - ISBN 978-5-8353-1520-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232400 (15.04.2021).

Таблица 5.2. Дополнительная литература

1.	Марусева, И.В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах: (подготовка к экзамену) : учебное пособие для вузов / И.В. Марусева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 214 с. : рис., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3089-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256547 (15.04.2021).
2.	Захарова, И. В. Деловые коммуникации : практикум / И. В. Захарова. – Ульяновск: УВАУ ГА(И), 2015. – 131 с. – Режим доступа: https://elibrary.ru/download/elibrary_23949423_70741708.pdf (дата обращения: 12.04.2021). – Текст : электронный.
3.	Кулагина Н.В.Деловые коммуникации/Кулагина Н.В.- М.:Вузовский учебник. НИЦ ИНФРА-М,2016.- 234 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557755 (дата обращения: 12.04.2021). – Текст : электронный.
4.	Пивоваров А.М.Деловыекоммуникации:социально-психологические аспекты: учеб.пособие/ А.М. Пивоваров.- М.: РИОР:ИНФРА-М, 2017.- 145 с. Режим досту- па: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=672802 (дата обращения: 12.04.2021). – Текст : электронный.

Таблица 5.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1.	Электронная библиотека онлайн http://www.biblioclub.ru/
2.	Научная библиотека АГУ agulib.adygnet.ru
3.	Научная электронная библиотека elibrary.ru
4.	Библиотека экономической и управленческой литературы eur.ru
5.	Объединение интернет-порталов АКДИ и «Экономика и жизнь» akdi.ru
6.	ЭБС «Лань» www.e.lanbook.com Российский разработчик и поставщик современных образовательных ИТ-решений, флагманский продукт «Лани» – собственная электронно-библиотечная система (ЭБС), предоставляющая образовательным организациям доступ к электронным версиям книг ведущих издательств учебной, научной, профессиональной литературы и периодики по различным направлениям подготовки. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.
7.	ФГБУ «Российская государственная библиотека» http://dvs.rsl.ru Состав пополняется объемом диссертаций по всем специальностям (кроме медицины и фармации), что составляет около 30000 диссертаций в год. Доступ к полным текстам диссертаций только в отделе электронных публикаций НБ АГУ. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

Таблица 5.4. Периодические издания

№ п/п	Наименование
1.	Беневоленский В.Б., Мерсиянова И.В. Понятие добровольчества в российской и зарубежной науке // В кн.: Оценка экономической и социальной эффективности добровольческой деятельности: методические подходы и проблемы реализации / Под общ. ред. И.В. Мерсияновой. М., СПб.: Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», 2018. Гл. 1. С. 15-22.
2.	Туманова А.С. Добровольчество в истории России: сферы приложения труда // В кн.: Оценка экономической и социальной эффективности добровольческой деятельности: методические подходы и проблемы реализации / Под общ. ред. И.В. Мерсияновой. М., СПб.: Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», 2018. Гл. 2. С. 23-32.
3.	Мерсиянова И.В., Малахов Д. И., Иванова Н. В. Роль семьи в качестве канала межпоколенческой передачи традиций волонтерства в современной России // Экономическая социология. 2019. Т. 20. № 3. С. 66-89.
4.	Материалы о деятельности Ассоциации волонтерских центров [сайт]. URL: http://avcrf.ru (дата обращения: 16.04.2021).

5.5. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

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

Официальный сайт науки и высшего образования РФ <https://minobrnauki.gov.ru/>

Справочная правовая система «Консультант плюс» www.consultant.ru

Справочная правовая система «Гарант» www.garant.ru

[AUP.Ru: информационно-методический интернет-ресурс по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии](#)

[Economicus.Ru : портал по экономическим дисциплинам](#)

[Энциклопедия маркетинга : статьи, книги](#)

[РосБизнесКонсалтинг \(РБК\)](#)

[Корпоративный менеджмент : аналитические статьи, книги и курсы лекций, бизнес-планы реальных предприятий](#)

[Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал](#)

[Финансы.ру: экономические новости, актуальные публикации по экономике и финансам, методические пособия, лекции, тщательно отобранные рефераты, конспекты, переводы, тексты книг дипломы и диссертации](#)

6. Образовательные технологии

Таблица 6. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Тема 1. Понятие и сущность деловых коммуникаций.	Лекция 1. Самостоятельная работа	Вводная лекция с использованием презентационных материалов Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
	Тема 2. Процесс коммуникации в организации.	Лекция 2. Семинар 1. Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентационных материалов Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
	Тема 3. Основные формы устных деловых коммуникаций.	Лекция 3. Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентационных материалов Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
	Тема 4. Письменные деловые коммуникации.	Лекция 4 Семинар 2.	Лекция с использованием презентационных материалов Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних

		Самостоятельная работа	заданий посредством электронной почты
Тема 5. Этикет в деловой коммуникации.	Лекция 5 Семинар 3. Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентационных материалов Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты	
Тема 6. Невербальные средства делового общения.	Лекция 6 Семинар 4. Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентационных материалов Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты	
Тема 7. Тип и состояние личности в коммуникации.	Лекция 7,8 Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентационных материалов Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты	
Тема 8. Методы повышения эффективности коммуникаций.	Лекция 9 Семинар 5. Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентационных материалов Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты	
Тема 9. Волонтерство, как ресурс личностного роста и общественного развития.	Лекция 10 Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентационных материалов Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты	
Тема 10. Многообразие форм добровольческой (волонтерской) деятельности.	Лекция 11 Семинар 6. Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентационных материалов Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты	
Тема 11. Организация работы с волонтерами.	Лекция 12 Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентационных материалов Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты	

		работа	
	Тема 12. Взаимодействие с социально ориентированными НКО, инициативными группами, органами власти и иными организациями.	Лекция 13 Семинар 7. Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентационных материалов Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

7. Методические рекомендации по дисциплине (модулю).

Для реализации компетентного подхода все проводимые занятия, в том числе самостоятельная работа студентов, предусматривают сочетание передовых методических приемов с новыми образовательными информационными технологиями и достижениями науки и техники. Используются современные формы и методы обучения (тренинги, исследовательские методы, проблемное и проектное обучение), направленные на развитие творческих способностей и самостоятельности студентов, привитие им интереса к исследовательской работе, формирование убеждения о необходимости при решении любых прикладных задач использовать инновационные информационные технологии.

Лекционные занятия проводятся в специализированных аудиториях с применением мультимедийных технологий и предусматривают развитие полученных теоретических знаний с использованием рекомендованной учебной литературы и других источников информации, в том числе информационных ресурсов глобальной сети Интернет.

Практические занятия проводятся в компьютерных классах с применением специально разработанных учебно-методических пособий, электронных учебников, тренинго- и контрольно-тестирующих комплексов объективной оценки компетенций, знаний, практических навыков и умений. Тематика практических заданий ориентирована на всестороннее рассмотрение возможностей базовых информационных средств и технологий и их применение при решении типовых и исследовательских задач социальной сферы деятельности.

В ходе самостоятельной работы, при подготовке к плановым занятиям, контрольной работе, зачету студенты анализируют поставленные преподавателем задачи и проблемы и с использованием инструментальных средств офисных технологий, учебно-методической литературы, электронных дисков, содержащих специализированные подборки по социальным вопросам, сведений, найденных в глобальной сети Интернет, находят пути их разрешения.

На практических занятиях и в часы консультаций преподаватель дает оценку правильности выбора конкретными студентами средств и технологий разрешения поставленных задач и проблем, привлекая к дискуссии других студентов.

При подготовке реферата студенты, применяя творческий подход и самостоятельность, проводят комплексное исследование и анализ по выбранной тематике. Рефераты подлежат публичной защите с использованием инновационных возможностей информационных технологий.

Основная задача высшего образования заключается в формировании творческой личности специалиста, способного к саморазвитию, самообразованию, инновационной деятельности. Решение этой задачи вряд ли возможно только путем передачи знаний в готовом виде от преподавателя к студенту. Необходимо перевести студента из пассивного потребителя знаний в активного их творца, умеющего сформулировать проблему, проанализировать пути ее решения, найти оптимальный результат и доказать его правильность. В этом заключается суть самостоятельной работы, которая постепенно превращается в ведущую форму организации учебного процесса.

Изучение дисциплины «Деловые коммуникации» представляет единство трех взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа;
2. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;
3. Творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Виды внеаудиторной СРС разнообразны: подготовка и написание рефератов, докладов, очерков и других письменных работ на заданные темы; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных таблиц; выполнение графических работ на ПК; проведение расчетов и др.; выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы. Индивидуальное задание получает как каждый студент, так и часть студентов группы; подготовка к участию в научно-теоретических конференциях, смотрах, олимпиадах и др.

Используются различные формы самостоятельной работы:

- работа с источниками в читальном зале;
- работа с Интернет ресурсами;
- анализ литературы по теме и составление:
 - конспектов,
 - докладов,
 - рефератов,
 - словаря ключевых терминов;
- практическое выполнение предложенных заданий на ПК.

При чтении лекционного курса непосредственно в аудитории контролируется усвоение материала основной массой студентов путем проведения экспресс-опросов по конкретным темам, тестового контроля знаний, опроса студентов и т.д.

На практических и семинарских занятиях различные виды СРС позволяют сделать процесс обучения более интересным и поднять активность значительной части студентов в группе.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа студентов сопровождается методическим обеспечением, доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам и к рабочей программе дисциплины, фондам оценочных средств и аннотации дисциплины, которые выставлены на сайте вуза. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены возможностью работы в компьютерном классе с доступом к сети Интернет.

Результативность самостоятельной работы студентов во многом определяется наличием активных методов ее контроля. Используются следующие виды контроля:

- входной контроль знаний и умений студентов;
- текущий контроль (регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях, практических и лабораторных занятиях);
- промежуточный контроль по окончании изучения раздела или модуля курса;
- самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;
- итоговый контроль по дисциплине в виде зачета или экзамена;
- контроль остаточных знаний и умений спустя определенное время после завершения изучения дисциплины.

При организации самостоятельной работы студентов проводится мониторинг на основе современных образовательных технологий, одна из которых, рейтинговая система обучения, позволяющая студенту и преподавателю выступать в виде субъектов образовательной деятельности, т.е. являться партнерами.

Весьма полезным является тестовый контроль знаний и умений студентов, который отличается объективностью, экономит время преподавателя, в значительной мере освобождает

его от рутинной работы и позволяет в большей степени сосредоточиться на творческой части преподавания, обладает высокой степенью дифференциации испытуемых по уровню знаний и умений и очень эффективен при реализации рейтинговых систем, дает возможность в значительной мере индивидуализировать процесс обучения путем подбора индивидуальных заданий для практических занятий, индивидуальной и самостоятельной работы, позволяет прогнозировать темпы и результативность обучения каждого студента.

Для контроля самостоятельной работы студентов вводятся различные формы отчетности:

- конспекты,
- тезисы,
- выступления на семинаре,
- выполненная работа (на любом из носителей информации).

8. 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.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Лекционные занятия проводятся в аудиториях, предоставляемых деканатом факультета в соответствии с расписанием.

На отдельных занятиях необходимы видеопроектор с экраном (или компьютерный класс).

Таблица 9.1 Материально-техническое обеспечение дисциплины

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1.	Занятия лекционного типа	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Office): Ауд. 614, 705, 802, 701.
2.	Занятия семинарского типа (семинары)	Компьютерные классы: 808,811, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»; Аудитории для проведения занятий семинарского типа: Ауд:702,707,709,710,801,804,805,806,807,809,810
3.	Групповые и индивидуальные консультации	Кафедра экономики и управления – Ауд. 704, 806, 807.
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office).
5.	Самостоятельная	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компью-

	работа	терной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета: Ауд. 901, 808, 811.
--	--------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Список используемого свободного ПО

№	Наименование ПО	Назначение
1	Apache OpenOffice	пакет офисных приложений
2	LibreOffice	пакет офисных приложений

Список используемого коммерческого ПО

№	Наименование ПО	Наименование документа
1	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License
2	Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License
3	Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License
4	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License

