

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)

Уральский технический институт связи и информатики (филиал) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.21 Организация производства и управление предприятиями

Направление подготовки / специальность: **11.03.02 «Инфокоммуникационные технологии и системы связи»**

Направленность (профиль) /специализация: **Инфокоммуникационные технологии в услугах связи**

Форма обучения: **очная**

Год набора: **2025**

Екатеринбург, 2024

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)
Уральский технический институт связи и информатики (филиал) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)

УТВЕРЖДАЮ
директор УрТИСИ СибГУТИ
Минина Е.А.
«27» декабря 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.21 Организация производства и управление предприятиями
Направление подготовки / специальность: **11.03.02 «Инфокоммуникационные
технологии и системы связи»**

Направленность (профиль) /специализация: **Инфокоммуникационные техно-
логии в услугах связи**

Форма обучения: **очная**

Год набора: 2025

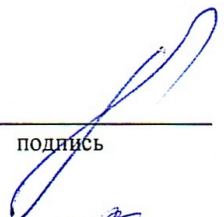
Екатеринбург, 2024

Разработчик (-и) рабочей программы:
старший преподаватель


_____ / Н.Н. Савина /
подпись

Утверждена на заседании кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин
(ГиСЭД) протокол от 21.11.2024 г. № 3

Заведующий кафедрой ГиСЭД


_____ / Л.Н. Евдакова /
подпись

Согласовано:
Заведующий выпускающей кафедрой

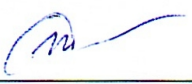

_____ / Н.В. Будылдина /
подпись

Ответственный по ОПОП


_____ / Н.В. Будылдина /
подпись

Основная и дополнительная литература, указанная в п.6 рабочей программы, имеется в наличии
в библиотеке института и ЭБС.

Заведующий библиотекой


_____ / С.Г. Торбенко /
подпись

Разработчик (-и) рабочей программы:
старший преподаватель

_____ / Н.Н. Савина /
подпись

Утверждена на заседании кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин
(ГиСЭД) протокол от 21.11.2024 г. № 3

Заведующий кафедрой ГиСЭД

_____ / Л.Н. Евдакова /
подпись

Согласовано:

Заведующий выпускающей кафедрой

_____ / Н.В. Будылдина /
подпись

Ответственный по ОПОП

_____ / Н.В. Будылдина /
подпись

Основная и дополнительная литература, указанная в п.6 рабочей программы, имеется в наличии в библиотеке института и ЭБС.

Заведующий библиотекой

_____ / С.Г. Торбенко /
подпись

1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.О.21 Организация производства и управление предприятиями относится к обязательной части образовательной программы.

УК-2 Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
Предшествующие дисциплины и практики	Б1.О.14 Экология Б1.О.22 Социология и право
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	Б1.В.18 Нормативно-правовая база профессиональной деятельности
Последующие дисциплины и практики	Б3.02(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
УК-3 Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
Предшествующие дисциплины и практики	Б1.О.22 Социология и право
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	
Последующие дисциплины и практики	Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
УК-9 Способность принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
Предшествующие дисциплины и практики	
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	
Последующие дисциплины и практики	Б1.В.27 Экономика отрасли инфокоммуникаций Б3.02(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
УК-10 Способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	
Предшествующие дисциплины и практики	Б1.О.22 Социология и право
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	
Последующие дисциплины и практики	Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Дисциплина не может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий.

2 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать результаты обучения, которые соотнесены с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине
УК-2 – Способность 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 – Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы	Знает правовую структуру общества и место выполняемой профессиональной деятельности в этой структуре. Умеет планировать собственную деятельность с учетом ограниченности ресурсов. Владеет практическим опытом подбора правовых норм и определения экономических условий для решения конкретных профессиональных задач.
УК-2.2 – Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности	Знает основы действующего законодательства РФ применительно к профессиональной деятельности. Умеет определять и ранжировать задачи избранных видов деятельности, проводить анализ и распределение имеющихся ресурсов в рамках допустимых законодательством средств и методов. Владеет навыками сбора данных для расчетов экономических показателей с использованием методов планирования
УК-2.3 – Имеет практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности	Знает методы оценки экономической эффективности от внедрения новых методов и методик в сфере профессиональной деятельности. Умеет корректно применять правовые нормы для решения профессиональных задач. Владеет практическим опытом применения нормативной базы для решения конкретных задач профессиональной деятельности.
УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1 – Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия	Знает базовые приемы и способы социализации личности. Умеет строить социальные отношения в профессиональном коллективе; умеет работать в команде, осознает свою роль для достижения поставленной цели. Владеет практическим опытом участия в командной работе в различных социальных проектах.
УК-3.2 – Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами	Знает общие приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия; знает об особенностях работы в команде, личной ответственности, планируемых результатах командной работы. Умеет строить социальные отношения с окружающими людьми на основе понимания социальных, культурных и иных различий. Владеет практическим опытом участия в командной работе при решении задач профессиональной сферы.
УК-3.3 – Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах,	Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия; анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои

распределения ролей в условиях командного взаимодействия	действия для достижения заданного результата. Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами; определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; при реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды. Владеет практическим опытом управления работой команды при решении задач в профессиональной сфере; распределения ролей в условиях командного взаимодействия с соблюдением установленных норм и правил
УК-9 – Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
УК-9.1–Знать основы экономических и финансовых вопросов для принятия обоснованных экономических решений жизнедеятельности	Знает основные законы и закономерности функционирования экономики. Умеет принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности. Владеет практическим опытом принятия обоснованных экономических решений жизнедеятельности
УК-9.2 – Уметь использовать экономические и финансовые знания в разных областях жизнедеятельности для принятия обоснованных экономических решений	Знает основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач. Умеет применять экономические знания при выполнении практических задач. Владеет инструментами и методами критически оценивать информацию о перспективах экономического роста
УК-9.3 – Владеть навыком принятия обоснованных экономических и финансовых решений в различных областях жизнедеятельности	Знает принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин). Умеет анализировать информацию для принятия экономических решений. Владеет способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач
УК-10 – Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	
УК-10.1 – Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы, включая элементы противокоррупционного поведения	Знает правовую структуру общества и место выполняемой профессиональной деятельности в этой структуре. Умеет определять и ранжировать задачи избранных видов деятельности, проводить анализ и распределение имеющихся ресурсов в рамках допустимых средств и методов и в рамках действующего законодательства, включая антикоррупционные нормы. Владеет практическим опытом планирования и управления процессом решения задач профессиональной деятельности, включая вопросы применения антикоррупционного законодательства в профессиональной деятельности
УК-10.2– Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности и правовых норм, включая анти-	Знает основы действующего законодательства РФ применительно к профессиональной деятельности, в том числе в сфере противодействия коррупции. Умеет планировать собственную деятельность с учетом ограниченности ресурсов в рамках действующего законодательства, включая антикоррупционные нормы. Владеет практическим опытом решения поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности и правовых норм, включая антикоррупционные нормы

коррупционные нормы	
УК-10.3– Имеет практический опыт применения нормативной базы, включая антикоррупционного законодательство, для решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности	Знает и умеет корректно применять правовые нормы для решения профессиональных задач, в том числе для предотвращения коррупционного поведения Умеет рационально планировать собственную профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, включая антикоррупционные нормы Владеет практическим опытом подбора правовых норм и практический опыт применения норм, включая нормы антикоррупционного законодательства, для решения конкретных профессиональных задач.

3 ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц.

Дисциплина изучается:

по очной форме обучения – в 7 семестре

Форма промежуточной аттестации по дисциплине – зачет.

3.1 Очная форма обучения (О)

Виды учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
Аудиторная работа (всего)	34	34
Лекции (ЛК)	16	16
Практические занятия (ПЗ)	18	18
В том числе в интерактивной форме	4	4
Самостоятельная работа (всего)	29	29
Работа над конспектами лекций	10	10
Подготовка к практическим занятиям	19	19
Контроль	9	9
Подготовка к сдаче зачета	5	5
Сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость дисциплины, часов	72	72

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1 Содержание лекционных занятий

№ раздела дисциплины	Наименование лекционных тем (разделов) дисциплины и их содержание	Объем в часах
Раздел 1 Организация производства		6
1	Теоретические основы организации производства Организация производства: понятие, сущность, задачи. Производство как система. Производство как процесс. Принципы организации производственного процесса. Формы и типы организации производства Промышленное предприятие как основная форма организации производства. Юридические формы организации производства. Структура промышленного предприятия и экономические формы организации производства. Типы организации производства	2
2	Организация производственного процесса на предприятии Классификация производственных процессов. Производственный цикл: структура, длительность. Движение предметов труда в пространстве и во времени. Поточные линии и их применение. Организация подготовки производства Подготовка производства: понятие, задачи и виды. Научная подготовка производства. Конструкторская подготовка производства. Технологическая подготовка производства. Организационно-экономическая подготовка производства. Планирование подготовки производства	2
3	Организация обеспечения качества продукции Понятие и показатели качества продукции. Системный подход к обеспечению качества продукции. Технический контроль качества продукции: понятие, задачи, объекты, виды и методы. Брак: понятие, виды и методы обнаружения	2
Раздел 2 Организация труда		6
4	Основы организации труда Организация труда: понятие, элементы. Научная организация труда и ее основные направления. Трудовой процесс: производственные функции и виды. Трудовая операция и ее структура. Принципы организации трудовых процессов.	2
5	Организация рабочего места Рабочее место: понятие, классификация. Оснащение рабочих мест. Планировка рабочих мест. Обслуживание рабочих мест. Условия труда на рабочих местах. Аттестация рабочих мест. Основы нормирования труда Нормирование труда: понятие, виды норм. Обоснование, методы установления и порядок пересмотра норм труда. Рабочее время и его классификация. Фотография рабочего времени. Хронометраж. Нормирование труда служащих	2
6	Организация оплаты труда Тарифная система. Государственное и договорное регулирование оплаты труда. Повременные системы оплаты труда. Сдельные системы оплаты труда. Премияльные системы. Коллективные (бригадные) системы. Системы надбавок и доплат	2
Раздел 3 Управление предприятием		4
7	Теоретические основы управления Сущность, цели и принципы управления предприятием. Функции и методы управления. Понятие и разновидности организационной струк-	2

	туры управления. Технология принятия управленческих решений	
8	Основы управления персоналом Сущность управления персоналом. Персонал как организационный ресурс предприятия. Методы и процедура подбора и найма персонала. Основы мотивации персонала. Мотивация и стимулирование труда: содержание, виды, условия обеспечения. Зарубежные теории мотивации персонала. Развитие персонала. Оценка персонала. Управление конфликтами. Использование CALS-технологий в управлении производством и персоналом	2
ВСЕГО		16

4.2 Содержание практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах
1	1	Формы и типы организации производства	2
2	2	Организация производственного процесса на предприятии	4
3	6	Организация оплаты труда	4
4	8	Управление персоналом	4
5	8	Управление конфликтами	4
ВСЕГО			18

4.3 Содержание лабораторных занятий

Планом не предусмотрено.

4.4 Содержание самостоятельной работы

№ п/п	№ раздела дисциплины	Вид(ы) работ, выполняемые студентом	Объем в часах
1	1-8	Работа над конспектами лекций	10
2		Подготовка к практическим занятиям	19
3		Подготовка к сдаче зачета	9
ВСЕГО			38

5 ПЕРЕЧЕНЬ ИННОВАЦИОННЫХ ФОРМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Тема	Объем в часах	Вид учебных занятий	Используемые ин- новационные фор- мы занятий
1	Лекции	2	лекция-дискуссия	групповая дискуссия
2	Управление персоналом	2	практические занятия	анализ ситуации
ВСЕГО		4		

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1 Список основной литературы

1 Менх, Л. В. Организация и управление предприятием : учебное пособие / Л. В. Менх, Е. Е. Румянцева. — Кемерово : Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014. — 122 с. — ISBN 978-5-89289-811-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/61270.html> (дата обращения: 21.04.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2 Организация производства на предприятиях : учебное пособие для бакалавров / составители О. П. Смирнова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 103 с. — ISBN 978-5-4497-1368-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115097.html> (дата обращения: 21.04.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/115097>.

6.2 Список дополнительной литературы

1 Организация, планирование и управление хозяйственной деятельностью малого предприятия : учебное пособие / А. М. Афанасьев, А. М. Фролов, А. А. Лочан [и др.]. — Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2012. — 266 с. — ISBN 978-5-9585-0530. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/20491.html> (дата обращения: 21.04.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2 Рябчикова, Т. А. Экономика и организация производства : учебное пособие / Т. А. Рябчикова. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2013. — 130 с. — ISBN 978-5-4332-0134-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72221.html> (дата обращения: 21.04.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Сушко, А. В. Организация производства на предприятии. Теория и практика : учебное пособие / А. В. Сушко, М. А. Суздальова, Е. В. Полицинская. — Томск : Томский политехнический университет, 2017. — 93 с. — ISBN 978-5-4387-0736-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84023.html> (дата обращения: 21.04.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6.3 Информационное обеспечение (в т.ч. интернет-ресурсы).

1 Единая нацно-образовательная электронная среда института: URL:<http://aup.uisi.ru>.

2 Научная электронная библиотека elibrary. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.

3 Полнотекстовая база данных УМП СибГУТИ – Режим доступа: http://ellib.sibsutis.ru/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=ELLIB&P21DBN=ELLIB&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=, доступ по паролю).

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ТРЕБУЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Оборудование, программное обеспечение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	лекционные занятия	Оснащение: -49 посадочных мест; -ноутбук Lenovo, включенными в единую локальную сеть с выходом в Интернет; -доска -интерактивная доска - офисная мебель -проектор Программное обеспечение: операционная система Windows 7, Adobe acrobat reader. Свободно распространяемое программное обеспечение Google Chrome. Свободно распространяемое программное обеспечение Apache OpenOffice.
Учебные аудитории для проведения практических занятий. Компьютерная аудитория	практические занятия	Оснащение: - персональные компьютеры 21 рабочее место, работающие под управлением операционной системы семейства Microsoft Windows 7, включенными в единую локальную сеть с выходом в Интернет; -доска -проектор Программное обеспечение: операционная система Windows 7, Adobe acrobat reader. Свободно распространяемое программное обеспечение Google Chrome. Свободно распространяемое программное обеспечение Apache OpenOffice. Свободно распространяемое программное обеспечение СПС КонсультантПлюс ПО
Учебная аудитория для проведения групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	групповые и индивидуальные консультации текущего контроля, промежуточная аттестация	Оснащение: -49 посадочных мест; -ноутбук Lenovo, работающий под управлением операционной системы семейства Microsoft Windows 7, включенными в единую локальную сеть с выходом в Интернет; -магнитно-маркерная доска -проектор
Помещение для самостоятельной работы	самостоятельная работа	Оснащение: -офисная мебель - персональные компьютеры 21 рабочее место, работающие под управлением операционной системы семейства

		Microsoft Windows 7, включенными в единую локальную сеть с выходом в Интернет; Телевизор LED LG 42" 42LE5500 Black. -магнитно-маркерная доска Программное обеспечение: Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows, Агент администрирования Kaspersky Security Center 10: Коммерческое ПО (лицензия Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition 500-999 Node 1 Year Renewal License ожидаемая дата окончания: Adobe acrobat reader. Свободно распространяемое программное обеспечение Google Chrome. Свободно распространяемое программное обеспечение Gnu Octave. Свободно распространяемое программное обеспечение Scilab. Свободно распространяемое программное обеспечение Smathstudio. Свободно распространяемое программное обеспечение Apache OpenOffice. Свободно распространяемое программное обеспечение СПС КонсультантПлюс ПО, предоставляемое для установки на компьютеры в подразделения, непосредственно занятые в учебном процессе, либо библиотеки образовательных учреждений
--	--	--

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ¹

8.1 Подготовка к лекционным и практическим занятиям

Подготовка к лекциям

На лекциях необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание научных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Целесообразно сначала понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно оставлять поля, на которых при самостоятельной работе с конспектом можно сделать дополнительные записи и отметить непонятные вопросы.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты в соответствии с вопросами плана лекции, предложенными преподавателем. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Во время лекции можно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью освоения теоретических положений, разрешения спорных вопросов.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к практическим занятиям следует начинать с ознакомления плана практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучении основной и дополнительной литературы. Новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучений курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнении практических заданий и контрольных работ.

8.2 Самостоятельная работа студентов

Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы.

Подготовка к лекционным занятиям включает выполнение всех видов заданий, рекомендованных к каждой лекции. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к получению новых знаний и овладению навыками.

Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к получению новых знаний и овладению навыками.

Самостоятельная работа по внеаудиторное время состоит из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к практическим занятиям;
- изучения учебно-методической и научной литературы;
- изучение нормативно-правовых актов;
- решения задач, выданных на практических занятиях;

- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки рефератов и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах дисциплины задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Целесообразно начать с изучения основной литературы в части учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу научных монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках дисциплины, а также официальных Интернет-ресурсов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

При работе с литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать устно и письменно, основную идею сообщения; сопоставлять план, формулировать тезисы;
- готовить доклады и презентации к ним;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе) взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться словарями и др.

8.3 Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендуемую литературу;
- составлять краткие конспекты ответов (планы ответов).

Освоение дисциплины предусматривает посещение лекционных занятий, выполнение и защиту практических работ, самостоятельной работы.

Текущий контроль достижения результатов обучения по дисциплине включает следующие процедуры:

- решение индивидуальных задач на практических занятиях;
- контроль самостоятельной работы, осуществляемый на каждом практическом занятии;

Промежуточный контроль достижения результатов обучения по дисциплине проводится в следующих формах: зачет.

Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации используются оценочные средства, описание которых расположено в Приложении 1 и на сайте (<http://www.aup.uisi.ru>).

9 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для реализации дисциплины используются материально-технические условия, программное обеспечение и доступная среда, созданные в институте. Учебные материалы предоставляются обучающимся в доступной форме (в т.ч. в ЭИОС) с применением программного обеспечения:

Балаболка — программа, которая предназначена для воспроизведения вслух текстовых файлов самых разнообразных форматов, среди них: DOC, DOCX, DjVu, FB2, PDF и многие другие. Программа Балаболка умеет воспроизводить текст, набираемый на клавиатуре, осуществляет проверку орфографии;

Экранная лупа – программа экранного увеличения.

Для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся имеющиеся в электронно-библиотечных системах «IPR SMART//IPRbooks», «Образовательная платформа Юрайт».

Промежуточная аттестация и текущий контроль по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

Задания предоставляется в доступной форме:

- для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или в печатной форме, или в форме электронного документа.

Ответы на вопросы и выполненные задания обучающиеся предоставляют в доступной форме:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в письменной форме с помощью ассистента, в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

- для лиц с нарушениями слуха: в электронном виде или в письменной форме;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или письменной форме, или в форме электронного документа (возможно с помощью ассистента).

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки и ответа (по их заявлению).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебные занятия по дисциплине проводятся в ДОТ и/или в специально оборудованной аудитории (по их заявлению).