

Документ подписан простой электронной подписью.  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 20.06.2024 18:40:30  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"**

**Факультет**

**Менеджмента**

**Кафедра**

**Менеджмента непроизводственной сферы**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор

\_\_\_\_\_ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.32**

**"Введение в профессиональную деятельность"**

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент**

**Профиль "Управление малым бизнесом"**

Квалификация

***БАКАЛАВР***

Форма обучения

***очная***

Общая трудоемкость

***3 ЗЕТ***

Год начала подготовки по учебному плану

***2024***

Составитель(и):

канд.гос.упр., доцент

\_\_\_\_\_ В.В. Лоскутова

, ассистент

\_\_\_\_\_ Ю.К. Белобородова

Рецензент(ы):

канд. экон. наук, зав.каф.

\_\_\_\_\_ Е.В. Тарасова

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Введение в профессиональную деятельность" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970);

Самостоятельно установленным образовательным стандартом по направлению подготовки высшего образования 38.03.02 Менеджмент (приказ ФГБОУ ВО "РАНХиГС" от 07.09.2023 г. №01-24604)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент Профиль "Управление малым бизнесом", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 20242028

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от 05.04.2024 № 12

Заведующий кафедрой:

канд.экон.наук, доцент Тарасова Е.В.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент Тарасова Е.В.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент Тарасова Е.В.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2027 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент Тарасова Е.В.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2028 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент Тарасова Е.В.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» являются: стимулирование интереса к будущей профессии, к профессиональной деятельности менеджера непромышленной сферы, формирование системного представления о знаниях, умениях и навыках, необходимых будущему менеджеру.

### 1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1) знакомство студентов с основами менеджмента;
- 2) формирования понятия о профессиональной деятельности;
- 3) приобретение навыков поиска и систематизации информации для принятия возможного управленческого решения в профессиональной деятельности.

### 1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО:

*1.3.1. Дисциплина "Введение в профессиональную деятельность" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:*

Основы научных исследований

Деловые коммуникации в малом предпринимательстве

Цифровые технологии в менеджменте

*1.3.2. Дисциплина "Введение в профессиональную деятельность" выступает опорой для следующих элементов:*

Общий менеджмент

Ознакомительная практика

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*ПКс-1.1: Способен демонстрировать навыки поиска и систематизации информации для принятия возможного управленческого решения в профессиональной деятельности*

Знать:

**Уровень 1** | способы поиска и систематизации информации

**Уровень 2** | методы принятия управленческих решений

**Уровень 3** | методы поиска и систематизации информации для принятия возможного управленческого решения в профессиональной деятельности

Уметь:

**Уровень 1** | находить, обрабатывать и готовить информацию для принятия управленческих решений

**Уровень 2** | анализировать информацию, необходимую для принятия управленческих решений

**Уровень 3** | разрабатывать алгоритм принятия управленческих решений в профессиональной деятельности

Владеть:

**Уровень 1** | навыками поиска и обработки, необходимой для принятия управленческих решений

**Уровень 2** | навыками анализа и систематизации информации для принятия управленческих решений

**Уровень 3** | навыками разработки и принятия управленческих решений в профессиональной деятельности

***В результате освоения дисциплины "Введение в профессиональную деятельность"***

#### 3.1 Знать:

- теоретические основы профессиональной деятельности;

- основные характеристики организации;

- цели и методы поиска и систематизации информации;

- сущность и алгоритм принятия управленческого решения;

- специфику принятия управленческих решений в профессиональной деятельности.

#### 3.2 Уметь:

- применять способы сбора и систематизации информации для решения конкретных задач;

- использовать методики принятия управленческих решений;

	- оценивать последствия принимаемых управленческих решений.
<b>3.3 Владеть:</b>	
	- навыками по сбору и систематизации информации;
	- знаниями и навыками, необходимыми для принятия управленческих решений
<b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
<b>Промежуточная аттестация</b>	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Введение в профессиональную деятельность" видом промежуточной аттестации является Экзамен	

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Общая трудоёмкость дисциплины "Введение в профессиональную деятельность" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
<b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел 1. Введение в теорию и практику менеджмента						
Тема 1.1. Менеджмент как специфическая сфера человеческой деятельности /Лек/	1	2	ПКс-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Тема 1.1. Менеджмент как специфическая сфера человеческой деятельности /Сем зан/	1	2	ПКс-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .3 Э1	0	
Тема 1.1. Менеджмент как специфическая сфера человеческой деятельности /Ср/	1	7	ПКс-1.1	Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Организация: место и роль менеджмента в организации /Лек/	1	2	ПКс-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .2 Э2	0	
Тема 1.2. Организация: место и роль менеджмента в организации /Сем зан/	1	2	ПКс-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .2 Э3	0	

Тема 1.2. Организация: место и роль менеджмента в организации /Ср/	1	4	ПКс-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э3	0	
Тема 1.3. Концептуальные основы менеджмента /Лек/	1	2	ПКс-1.1	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Тема 1.3. Концептуальные основы менеджмента /Сем зан/	1	2	ПКс-1.1	Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Концептуальные основы менеджмента /Ср/	1	4	ПКс-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э2	0	
<b>Раздел 2. Раздел 2. Информация: основные характеристики и способы управления</b>						
Тема 2.1 Понятие информации, ее виды и свойства. /Лек/	1	2	ПКс-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .2 Э2	0	
Тема 2.1 Понятие информации, ее виды и свойства. /Сем зан/	1	2	ПКс-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .3 Э1	0	
Тема 2.1 Понятие информации, ее виды и свойства. /Ср/	1	7	ПКс-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2	0	
Тема 2.2 Методы сбора и систематизации информации /Лек/	1	2	ПКс-1.1	Л1.2Л2.1Л3 .2 Э2 Э3	0	
Тема 2.2 Методы сбора и систематизации информации /Сем зан/	1	2	ПКс-1.1	Л1.2Л2.1Л3 .3 Э2 Э3	0	
Тема 2.2 Методы сбора и систематизации информации /Ср/	1	5	ПКс-1.1	Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1	0	
Тема 2.3 Управление информацией /Лек/	1	2	ПКс-1.1	Л2.1Л3.2 Э1	0	

Тема 2.3 Управление информацией /Сем зан/	1	2	ПКс-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .3 Э3	0	
Тема 2.3 Управление информацией /Ср/	1	6	ПКс-1.1	Л1.2Л2.1Л3 .1 Э2	0	
<b>Раздел 3. Раздел 3. Управленческие решения и оценка их эффективности</b>						
Тема 3.1 Сущность и классификация управленческих решений /Лек/	1	2	ПКс-1.1	Л1.2Л2.1Л3 .2 Э2	0	
Тема 3.1 Сущность и классификация управленческих решений /Сем зан/	1	2	ПКс-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .3 Э2	0	
Тема 3.1 Сущность и классификация управленческих решений /Ср/	1	6	ПКс-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1	0	
Тема 3.2 Оценка эффективности управленческих решений /Лек/	1	2	ПКс-1.1	Л1.2Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Тема 3.2 Оценка эффективности управленческих решений /Сем зан/	1	2	ПКс-1.1	Л1.2Л2.1Л3 .3 Э1 Э2	0	
Тема 3.2 Оценка эффективности управленческих решений /Ср/	1	8	ПКс-1.1	Л1.2Л2.1Л3 .1 Э2 Э3	0	
Консультация /Конс/	1	2			0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Введение в профессиональную деятельность" используются:

- образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СРС) по выполнению различных видов заданий;
- интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «PowerPoint». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции

предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеofilьмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

#### **РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>4.1. Рекомендуемая литература</b>			
<b>1. Основная литература</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Кабушкин, Н.И.	Основы менеджмента : учебное пособие : учебное пособие (336 с.)	М. : Новое знание, 2005
Л1.2	Ахметова Г.З.	Основы менеджмента : учебное пособие: учебное пособие (120 с.)	Омск : Омский государственный технический университет, 2019
<b>2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Дорофиенко, В. В.	Теоретико-методологические основы развития менеджмента : коллективная монография (287 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020
<b>3. Методические разработки</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	В.В. Лоскутова, Ю.К. Белобородова	Введение в профессиональную деятельность: Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом») очной формы обучения (40)	Донецк, ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
Л3.2	В.В. Лоскутова, Ю.К. Белобородова	Введение в профессиональную деятельность: Конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль " Управление малым бизнесом ") очной формы обучения (80)	Донецк, ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
Л3.3	В.В. Лоскутова, Ю.К. Белобородова	Введение в профессиональную деятельность: Методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом») очной формы обучения (35)	Донецк, ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
<b>4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Э1	Свободный доступ к полным текстам статей, учебников, справочников, хрестоматий, энциклопедий на сайте библиотеки Института философии РАН.	<a href="http://www.iph.ras.ru/">http://www.iph.ras.ru/</a>	
Э2	Электронные книги по различным направлениям	<a href="http://lib.obninsk.org/">http://lib.obninsk.org/</a>	



ЭЗ	Научная электронная библиотека. Предоставляет доступ для зарегистрировавшихся пользователей к электронным версиям зарубежных журналов по различным направлениям науки.	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
<b>4.3. Перечень программного обеспечения</b>		
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:		
Перечень информационных технологий		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации;</li> <li>– электронные презентации;</li> <li>– электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь для взаимодействия с обучающимися;</li> <li>– дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle;</li> <li>– Skype используется для проведения дистанционного обучения и консультаций;</li> <li>– электронные библиотечные ресурсы ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".</li> </ul>		
Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, виртуальная обучающая среда Moodle.		
<b>4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</b>		
Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС") и электронно-библиотечную систему (ЭБС "Лань"), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.		
<b>4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины</b>		
Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» обеспечена:		
1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лекционная аудитория № 306, учебный корпус 3		
- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;		
- специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья.		
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 317, № 220 учебный корпус 3		
3.- специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья;		
- демонстрационные плакаты		
3. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальный зал, учебный корпус 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 163А (ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС").		

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность менеджмента.</li> <li>2. Менеджмент и управление.</li> <li>3. Система управления.</li> <li>4. Составные части управления.</li> <li>5. Менеджер. Качества современного менеджера.</li> <li>6. Взаимодействие человека и организации.</li> <li>7. Адаптация человека к организации.</li> <li>8. Иерархия уровней управления.</li> <li>9. Каким требованиям должна соответствовать организация.</li> <li>10. Какие черты присущи многообразным организациям.</li> <li>11. Организационная структура фирмы.</li> <li>12. Что собой представляет управленческое решение?</li> <li>13. Что такое организационные решения, и на какие группы они делятся?</li> <li>14. Перечислить факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.</li> <li>15. Какие бывают условия принятия решения, в зависимости от среды принятия решений?</li> <li>16. Какие бывают модели принятия управленческих решений?</li> <li>17. Объяснить, что собой представляет взаимозависимость решений.</li> <li>18. Какие существуют подходы к принятию решений?</li> <li>19. Перечислите и раскройте методы принятия управленческих решений</li> <li>20. Различие между методами принятия управленческих решений.</li> <li>21. Перечислите основные цели получения информации и опишите их.</li> <li>22. Что является базой для принятия решения по управлению?</li> <li>23. Укажите основные потоки информации в системе управления.</li> <li>24. Приведите краткую характеристику документированных и не документированных информационных</li> </ol>

ресурсов.

25. Дайте определение информационному обществу и приведите его позитивные и негативные характерные черты.

26. Классификация информации.

27. Виды информации.

28. Свойства информации.

29. Оценка эффективности управления.

30. Классификация организаций.

### 5.2. Темы письменных работ

РАЗДЕЛ 1. Введение в теорию и практику менеджмента

1. Сущность и специфика управленческой деятельности

2. Услуги в современной экономике: сущность и классификация

3. Горизонты и тенденции будущего менеджмента

4. Сущность и основные признаки организации

5. Классификация организаций

6. Управляемость организации и внешняя среда

7. Миссия и цели организации

8. Необходимость управления организацией и особенности управленческой деятельности

9. Периодизация менеджмента.

10. Основные концепции менеджмента.

РАЗДЕЛ 2. Информация: основные характеристики и способы управления

1. Классификация информации

2. Способы получения информации, ее достоверность

3. Модели и функции коммуникации

4. Движение информации в системе коммуникаций

5. Развитие и эффективность коммуникаций

6. Коммуникации как ценность современного менеджмента

7. Сущность коммуникационного процесса

8. Элементы процесса коммуникации

9. Способы управления информацией, их характеристика.

10. Актуальность и своевременность информации.

РАЗДЕЛ 3. Управленческие решения и оценка их эффективности

1. Понятие управленческого решения и его место в процессе управления

2. Классификация управленческих решений

3. Факторы, влияющие на процесс принятия решений

4. Модели и методы принятия управленческих решений

5. Групповое принятие решения

6. Сущность и основные параметры эффективности управленческих решений

7. Экономические критерии эффективности управленческих решений

8. Оценка эффективности управления персоналом

### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Введение в профессиональную деятельность" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Введение в профессиональную деятельность" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

устный опрос, тестовые задания, доклады, рефераты, эссе

## РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным

шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## **РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий.

Самостоятельная работа обучающегося предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу; выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы. Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и семинарские занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения обучающихся. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам.

В целях контроля подготовленности обучающихся и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару обучающиеся имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, обучающиеся вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Методические рекомендации к семинарским занятиям

При подготовке к семинарским занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. При этом необходимо учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы учебной программы. В ходе подготовки к семинарским занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течение семинарского занятия обучающемуся необходимо выполнить задания, выданные преподавателем.

Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал дисциплины становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить дисциплину, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала,

добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике?