

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой

Кафедра менеджмента

наименование кафедры

А.Н. Чаплина
подпись, инициалы, фамилия
" 19 " декабря 2017 г.
Торгово-экономический институт
институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

Кафедра менеджмента

наименование кафедры

А.Н. Чаплина
подпись, инициалы, фамилия
" 19 " декабря 2017 г.
Торгово-экономический институт
институт, реализующий дисциплину

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Контроллинг в организации

Дисциплина **Б1.В.ДВ.16.1 Контроллинг в организации**

индекс и наименование дисциплины (на русском и иностранном языке при реализации на иностранном языке) в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом

Направление подготовки/
специальность

38.03.02 Менеджмент

код и наименование направления подготовки/специальности

Направленность (профиль)

38.03.02.02.07 "Управление малым бизнесом (в сфере услуг)"

код и наименование направленности (профиля)

форма обучения

очная

год набора

2015

Красноярск 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе

38.00.00 Экономика и управление

код и наименование укрупненной группы

Направления подготовки /специальность (профиль/специализация)

38.03.02 Менеджмент

38.03.02.02.07 "Управление малым бизнесом (в сфере услуг)"

код и наименование направления подготовки (профиля)

Программу составили

Л.А. Коношенко

инициалы, фамилия, подпись

инициалы, фамилия, подпись

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью изучения дисциплины «Контроллинг в организации» является формирование теоретических знаний и практических навыков в области управления будущим организации для обеспечения длительного и эффективного функционирования предприятием и его структурных единиц

1.2 Задачи изучения дисциплины

Задачи изучения дисциплины

1. изучение основных понятий и закономерностей контроллинговой деятельности организации;
2. рассмотрение роли и значения контроллинга в совершенствовании системы управления организацией;
3. изучение организационно-методических основ создания системы контроллинга в организации.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| | |
|--|---|
| ПК-11: владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов | |
| Уровень 1 | место управленческого учета, финансового планирования и бюджетирования в системе контроллинга |
| Уровень 1 | анализировать результаты, готовить отчетность и предложения для принятия управленческих решений |
| Уровень 1 | способностью поставить цель и сформировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в области контроллинга; приемами оценки состояния организации с точки зрения контроллинга |
| ПК-14: умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета | |
| Уровень 1 | основные принципы и стандарты управленческого учета для формирования учетной политики и отчетности организации, методы управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета |
| Уровень 1 | применять основные принципы и стандарты управленческого учета для формирования учетной политики и отчетности организации, а также |

| | |
|--|---|
| | методы управления затратами при принятия решений на основе данных управленческого учета |
| Уровень 1 | навыками формирования учетной политики и отчетности организации, а также управления затратами при принятия решений на основе данных управленческого учета |
| ПК-19: владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками | |
| Уровень 1 | механизм реализации контроллинга в организации; как организованы подразделения контроллинга в рамках различных организационных структур |
| Уровень 1 | рассчитывать доходы и затраты по центрам ответственности, видам продукции; формировать центры прибыли, затрат и сервиса на предприятии |
| Уровень 1 | инструментами контроллинга для анализа проблем и процессов предприятий и организаций |

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Методы принятия управленческих решений,
Информационные технологии в менеджменте,
Программное обеспечение профессиональной деятельности,
Теория менеджмента: теория организации,
Стратегический менеджмент,
Инвестиционный менеджмент,
Исследование систем управления,
Разработка управленческих решений,
Управленческая экономика.

В свою очередь, дисциплина «Контроллинг в организации» является основой для дальнейшего изучения следующих дисциплин:

Инновационная деятельность в торговле
Инновационный менеджмент
Основы предпринимательской стратегии
Управление изменениями
Управление кризисами в торговле
Управление разработкой и реализацией проекта

1.5 Особенности реализации дисциплины Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

| Вид учебной работы | Всего, зачетных единиц (акад. часов) | Семестр |
|--|--|---------------|
| | | 8 |
| Общая трудоемкость дисциплины | 2 (72) | 2 (72) |
| Контактная работа с преподавателем: | 1 (36) | 1 (36) |
| занятия лекционного типа | 0,5 (18) | 0,5 (18) |
| занятия семинарского типа | | |
| в том числе: семинары | | |
| практические занятия | 0,5 (18) | 0,5 (18) |
| практикумы | | |
| лабораторные работы | | |
| другие виды контактной работы | | |
| в том числе: групповые консультации | | |
| индивидуальные консультации | | |
| иная внеаудиторная контактная работа: | | |
| групповые занятия | | |
| индивидуальные занятия | | |
| Самостоятельная работа обучающихся: | 1 (36) | 1 (36) |
| изучение теоретического курса (ТО) | | |
| расчетно-графические задания, задачи (РГЗ) | | |
| реферат, эссе (Р) | | |
| курсовое проектирование (КП) | Нет | Нет |
| курсовая работа (КР) | Нет | Нет |
| Промежуточная аттестация (Зачёт) | | |

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

| № п/п | Модули, темы (разделы) дисциплины | Занятия лекционного типа (акад. час) | Занятия семинарского типа | | Самостоятельная работа, (акад. час) | Формируемые компетенции |
|-------|--|--------------------------------------|---|--|-------------------------------------|-------------------------|
| | | | Семинары и/или Практические занятия (акад. час) | Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час) | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Введение в контроллинг | 2 | 2 | 0 | 6 | ПК-11 ПК-14 ПК-19 |
| 2 | Организация (предприятие) как объект контроллинга | 2 | 2 | 0 | 6 | ПК-11 ПК-14 ПК-19 |
| 3 | Организационно-методические основы создания системы контроллинга в организации | 2 | 2 | 0 | 6 | ПК-11 ПК-14 ПК-19 |
| 4 | Контроллинг в системе управления организацией (предприятием) | 4 | 4 | 0 | 6 | ПК-11 ПК-14 ПК-19 |
| 5 | Информационная поддержка контроллинга | 4 | 4 | 0 | 6 | ПК-11 ПК-14 ПК-19 |
| 6 | Оценка эффективности системы управления контроллинга в организации | 4 | 4 | 0 | 6 | ПК-11 ПК-14 ПК-19 |
| 7 | Зачет | 0 | 0 | 0 | 0 | ПК-11 ПК-14 ПК-19 |
| Всего | | 18 | 18 | 0 | 36 | |

3.2 Занятия лекционного типа

| № п/п | № раздела дисциплины | Наименование занятий | Объем в акад. часах | | |
|-------|----------------------|---|---------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| | | | Всего | в том числе, в инновационной форме | в том числе, в электронной форме |
| 1 | 1 | История развития контроллинга. Новое явление в теории и практике современного управления. Основные этапы развития контроллинга. Причины возникновения контроллинга. Предмет и задачи курса «Контролинг в организации». Место курса в системе экономических и управленческих дисциплин. Структура курса. Предмет и содержание контроллинга. Роль контроллинга в системе подготовки магистров менеджмента. Задачи курса | 2 | 1 | 0 |
| 2 | 2 | Организация (предприятие) в системе рыночных отношений. Рынок. Сущность рынка. Условия формирования рынка. Организация (предприятие) как основное звено рыночной структуры. Типы предприятий. Правовые основы деятельности организаций (предприятий) | 2 | 1 | 0 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | 3 | <p>Виды контроллинга. Сущность, цели и задачи аспектов контроллинга. Основные понятия: «контроллинг», «стратегический контроллинг», «оперативный контроллинг» Взаимосвязь и разграничение стратегического и оперативного контроллинга</p> | 2 | 1 | 0 |
| 4 | 4 | <p>Организация подразделения контроллинга на предприятии. Определение структуры контроллинга в организации. Формирование целевых установок деятельности службы контроллинга в организации. Определение функций управления службы контроллинга в организации. Формирование элементов системы контроллинга организации. Требования к созданию службы контроллинга в организации. Достоинства/недостатки создания службы контроллинга в организации</p> | 4 | 1 | 0 |

| | | | | | |
|-------|---|---|----|---|---|
| 5 | 5 | Информационные потоки на предприятии. Основные определения и понятия. Общая характеристика и сущность информационных потоков и системы информационных потоков организации. Цели и задачи работы с информационными потоками организации. Виды информационных потоков организации (предприятия). Уровни детализации информационных потоков в организации (предприятии). Формирование единого информационного пространства | 4 | 2 | 0 |
| 6 | 6 | Экономическая и социальная эффективность контроллинга предприятия. Оценка эффективности деятельности предприятия. Экономическая/социальная эффективность контроллинга предприятия. Сущность, критерии и показатели экономической/социальной эффективности контроллинга предприятия. Основные направления экономической/социальной эффективности деятельности контроллинга предприятия | 4 | 2 | 0 |
| Всего | | | 18 | 8 | 0 |

3.3 Занятия семинарского типа

| | | | | |
|--|--|--|--|---------------------|
| | | | | Объем в акад. часах |
|--|--|--|--|---------------------|

| | | | Всего | в том числе, в инновационной форме | в том числе, в электронной форме |
|---|---|---|-------|------------------------------------|----------------------------------|
| 1 | 1 | <p>Концепция контроллинга. Основные цель и задачи контроллинга. Основные концепции контроллинга. Сущность и основные задачи контроллинга в рамках каждой концепции. Двойственность концепции контроллинга. Качественно ориентированная концепция контроллинга. Количественно ориентированная концепция контроллинга. Роль контроллинга в системе управления предприятием. Методы и инструменты контроллинга</p> | 2 | 1 | 0 |
| 2 | 2 | <p>Производственная и организационная структура организации (предприятия). Инфраструктура организаций (предприятий). Производственная и организационная структура (организации) предприятия. Ступенчатый характер внутренней структуры органов управления предприятием. Производственный процесс. Организация производственного процесса. Экономические требования, предъявляемые к производственному процессу. Типы производства</p> | 2 | 1 | 0 |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|
| 3 | 3 | <p>Стратегический контроллинг. Стратегический контроллинг. Сущность стратегического контроллинга. Функции стратегического контроллинга. Направления анализа в стратегическом контроллинге. Контур регулирования стратегического контроллинга. Оперативный контроллинг. Оперативный контроллинг. Сущность оперативного контроллинга. Функции оперативного контроллинга. Направления анализа в оперативном контроллинге. Контур регулирования оперативного контроллинга</p> | 2 | 2 | 0 |
|---|---|--|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|
| 4 | 4 | <p>Место службы контроллинга в организационной структуре управления предприятия.</p> <p>Решение руководителя о создании службы контроллинга.</p> <p>Самостоятельная служба контроллинга или распределение функций контроллинга. Факторы, влияющие на выбор руководителя предприятия.</p> <p>Альтернативы создания службы контроллинга на малых, средних и крупных предприятиях.</p> <p>Сравнительная характеристика различных вариантов организации службы контроллинга на предприятии.</p> <p>Отечественный и зарубежный опыт</p> | 4 | 2 | 0 |
| 5 | 5 | <p>Источники информации. Основные определения и понятия. Общая характеристика и сущность информационных источников организации (предприятия).</p> <p>Классификация источников информации по основным признакам. Применение в реальной «жизни» конкретного предприятия</p> | 4 | 2 | 0 |

| | | | | | |
|-------|---|--|----|----|---|
| 6 | 6 | Система экономических расчетов, используемая в контроллинге инвестиционных проектов. Особенности контроллинга инвестиционных проектов. Этапы процесса создания системы контроллинга инвестиций. Алгоритм контроллинга инвестиционных проектов. Критерии оценки инвестиционных проектов в контроллинге. Анализ традиционных критериев оценки инвестиционных проектов в контроллинге. Анализ критериев оценки инвестиционных проектов в контроллинге с дисконтированием денежных потоков | 4 | 2 | 0 |
| Всего | | | 18 | 10 | 0 |

3.4 Лабораторные занятия

| № п/п | № раздела дисциплины | Наименование занятий | Объем в акад. часах | | |
|-------|----------------------|----------------------|---------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| | | | Всего | в том числе, в инновационной форме | в том числе, в электронной форме |
| Всего | | НЕ ПРЕДУСМОТРЕНЫ | | | |

4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|-----------------------------|---|--------------------------------------|
| Л1.1 | Ивашкевич В. Б. | Тесты и контрольные задания по управленческому учету и контроллингу | Москва: Финансы и статистика, 2010 |
| Л1.2 | Здрестова-Захаренкова С. В. | Контроллинг в организации: конспект лекций для студентов специальности 080507.65 всех форм обучения | Красноярск: КГТЭИ, 2010 |
| Л1.3 | Ивашкевич В. Б. | Бизнес-задачи, решения и расчеты в управленческом учете: Учебное пособие | Москва: Издательство "Магистр", 2015 |

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

5.1 Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль и промежуточная аттестация по дисциплине предполагает оценку уровня сформированности компетенций по курсу.

В качестве оценочных средств используются:

А. Задания репродуктивного уровня (тесты):

- тестовые задания открытой и закрытой формы;
- тестовые задания на установление правильной последовательности, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- тестовые задания на установление последовательности (алгоритм выполнения действия);
- тестовые задания на нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий).

Б. Задания реконструктивного уровня (упражнения и конкретные ситуации):

- задания на указание возможного влияния факторов на последствия реализации умения и т. д.(упражнения);
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (проблемной ситуации);
- задания на оценку эффективности выполнения действия (упражнения и конкретные ситуации).

В. Задания творческого уровня — частично регламентированные групповые задания, имеющие нестандартное решение и позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения (конкретные ситуации).

Вопросы для контроля знаний приведены в Фонде оценочных средств.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

А. С нарушением слуха: тесты, рефераты, контрольные вопросы (преимущественно письменная проверка);

Б. С нарушением зрения: контрольные вопросы (преимущественно устная проверка индивидуально);

В. С нарушением опорно-двигательного аппарата: решение тестов, контрольные вопросы дистанционно (организация контроля с

помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка).

Уровень знаний, умений и навыков студентов оценивается:

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, в опросах и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал разнообразных литературных источников, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач

Оценка «незачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

5.2 Контрольные вопросы и задания

Тема 1:

1. История развития контроллинга.
2. Контроллинг, как новое явление в теории и практике современного управления.
3. Основные этапы развития контроллинга.
4. Причины возникновения контроллинга.
5. Различные модели контроллинга.
6. Отличительные особенности американской и немецкой моделей контроллинга.
7. Предмет и содержание контроллинга.
8. Роль контроллинга в системе подготовки магистров менеджмента.
9. Концепция контроллинга.
10. Основные цель и задачи контроллинга.
11. Основные концепции контроллинга.
12. Сущность и основные задачи контроллинга в рамках каждой концепции.
13. Двойственность концепции контроллинга.
14. Качественно ориентированная концепция контроллинга.
15. Количественно ориентированная концепция контроллинга.
16. Роль контроллинга в системе управления предприятием.
17. Методы и инструменты контроллинга.

Тема 2:

1. Организация (предприятие) в системе рыночных отношений.
2. Рынок. Сущность рынка. Условия формирования рынка.
3. Организация (предприятие) как основное звено рыночной структуры.
4. Типы предприятий.
5. Правовые основы деятельности организаций (предприятий).
6. Производственная и организационная структура организации (предприятия).
7. Ступенчатый характер внутренней структуры органов управления предприятием.
8. Производственный процесс. Организация производственного процесса.
9. Экономические требования, предъявляемые к производственному процессу. Типы производства.

Тема 3.

1. Сущность, цели и задачи аспектов контроллинга.
2. Взаимосвязь и разграничение стратегического и оперативного контроллинга.
3. Стратегический контроллинг. Сущность стратегического контроллинга.
4. Стратегический контроллинг. Функции стратегического контроллинга.
5. Направления анализа в стратегическом контроллинге.
6. Контур регулирования стратегического контроллинга.
7. Оперативный контроллинг. Сущность оперативного контроллинга.
8. Оперативный контроллинг. Функции оперативного контроллинга.
9. Направления анализа в оперативном контроллинге.
10. Контур регулирования оперативного контроллинга.
11. Структура и содержательная характеристика разделов контроллинга.
12. Сравнительная характеристика стратегического и оперативного контроллинга.

Тема 4.

1. Организация подразделения контроллинга на предприятии.
2. Определение структуры контроллинга в организации.
3. Формирование целевых установок деятельности службы контроллинга в организации.
4. Определение функций управления службы контроллинга в организации.

5. Формирование элементов системы контроллинга организации.
6. Требования к созданию службы контроллинга в организации.
7. Достоинства/недостатки создания службы контроллинга в организации.
8. Место службы контроллинга в организационной структуре управления предприятия.
9. Решение руководителя о создании службы контроллинга. Факторы, влияющие на выбор руководителя предприятия.
10. Альтернативы создания службы контроллинга на малых, средних и крупных предприятиях.
11. Сравнительная характеристика различных вариантов организации службы контроллинга на предприятии.
12. Отечественный и зарубежный опыт.
13. Структура и состав службы контроллинга в организации.
14. Контроллер. Отличительные особенности деятельности контроллера в организации.
15. Профессиональные знания и навыки контроллера. Личные качества контроллера.
16. Общая характеристика и особенности состава службы контроллинга организации (предприятия).
17. Функции контроллера. Должностные инструкции контроллера.
18. Отечественный и зарубежный опыт.
19. Система внедрения контроллинга в организации.
20. Фазы внедрения контроллинга в организации.
21. Причины, принципы, инструменты внедрения контроллинга в организации.
22. Темпы внедрения контроллинга в организации.
23. Необходимость внедрения системы контроллинга в организации.
24. Факторы, способствующие и препятствующие внедрению системы контроллинга в организации.
25. Общая последовательность работ по внедрению системы контроллинга в организации.

Тема 5.

1. Информационные потоки на предприятии.
2. Общая характеристика и сущность информационных потоков и системы информационных потоков организации.
3. Цели и задачи работы с информационными потоками организации.
4. Виды информационных потоков организации (предприятия).
5. Уровни детализации информационных потоков в организации (предприятии).

6. Формирование единого информационного пространства.
7. Источники информации. Основные определения и понятия.
8. Общая характеристика и сущность информационных источников организации (предприятия).
9. Классификация источников информации по основным признакам.
10. Информационная система. АРМ руководителя.
11. Анализ и оценка источников информации и информационных потоков в организации (предприятии).
12. Цель и задачи автоматизации рабочего места руководителя.
13. Графики информационных потоков в организации (предприятии).
14. Информационные системы для решения задач контроллинга.
15. Система принятия решений в контроллинге.

Тема 6.

1. Экономическая и социальная эффективность контроллинга предприятия.
2. Оценка эффективности деятельности предприятия.
3. Экономическая эффективность контроллинга предприятия.
4. Сущность, критерии и показатели экономической эффективности контроллинга предприятия.
5. Основные направления экономической эффективности деятельности контроллинга предприятия.
6. Социальная эффективность контроллинга предприятия.
7. Сущность, критерии и показатели социальной эффективности контроллинга предприятия.
8. Основные направления социальной эффективности деятельности контроллинга предприятия.
9. Система экономических расчетов, используемая в контроллинге инвестиционных проектов.
10. Особенности контроллинга инвестиционных проектов.
11. Этапы процесса создания системы контроллинга инвестиций.
12. Алгоритм контроллинга инвестиционных проектов.
13. Критерии оценки инвестиционных проектов в контроллинге.
14. Анализ традиционных критериев оценки инвестиционных проектов в контроллинге.
15. Анализ критериев оценки инвестиционных проектов в контроллинге с дисконтированием денежных потоков.

5.3 Темы письменных работ

Тематика рефератов (и/или научная статья):

1. Введение в контроллинг
2. Организация (предприятие) как объект контроллинга
3. Организационно-методические основы создания системы контроллинга в организации
4. Контроллинг в системе управления организацией (предприятием)
5. Информационная поддержка контроллинга
6. Оценка эффективности системы управления контроллинга в организации

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

| 6.1. Основная литература | | | |
|--------------------------------|---|--|---|
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л1.1 | Карминский А. М., Фалько С. Г., Иванова Н. Ю., Жевага А. А. | Контроллинг: Учебник | Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2017 |
| 6.2. Дополнительная литература | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л2.1 | Ивашкевич В. Б. | Оперативный контроллинг | Москва: Издательство "Магистр", 2011 |
| Л2.2 | Ивашкевич В. Б. | Стратегический контроллинг: Учебное пособие | Москва: Издательство "Магистр", 2013 |
| Л2.3 | Рыжикова Т. Н. | Маркетинг: экономика, финансы, контроллинг: учебное пособие | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017 |
| Л2.4 | Хлевная Е. А. | Система финансового контроллинга бизнес-процессов в промышленных холдингах: Монография | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017 |
| 6.3. Методические разработки | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |

| | | | |
|------|-----------------------------|---|--------------------------------------|
| ЛЗ.1 | Ивашкевич В. Б. | Тесты и контрольные задания по управленческому учету и контроллингу | Москва: Финансы и статистика, 2010 |
| ЛЗ.2 | Здрестова-Захаренкова С. В. | Контроллинг в организации: конспект лекций для студентов специальности 080507.65 всех форм обучения | Красноярск: КГТЭИ, 2010 |
| ЛЗ.3 | Ивашкевич В. Б. | Бизнес-задачи, решения и расчеты в управленческом учете: Учебное пособие | Москва: Издательство "Магистр", 2015 |

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

| | | |
|----|---|---|
| Э1 | Научная библиотека СФУ | http://bik.sfu-kras.ru/ |
| Э2 | Научная электронная библиотека (eLIBRARY.RU) | http://elibrary.ru |
| Э3 | Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М» | http://www.znaniyum.com |
| Э4 | «Гарант» — информационно-правовой портал | http://www.garant.ru/ |
| Э5 | Единый интернет-портал Управления Федеральной службы государственной статистики по Красноярскому краю, Республике Хакасия и Республике Тыва | http://www.krasstat.gks.ru/ |

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

К современному бакалавру общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умений самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Для формирования такого умения система университетского обучения рационально сочетает нескольких видов учебных занятий: лекций, практические/лабораторные занятия и самостоятельную работу, трудовая деятельность над которыми обладает определенной спецификой. Важным условием успешного освоения дисциплины является создание студентами системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не

было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. 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 овладению новыми знаниями и навыками.

Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы. Целесообразно посвящать до 20 минут изучению конспекта лекции в тот же день после лекции и за день перед лекцией. Теоретический материал изучать в течение недели до 2 часов, а готовиться к практическому занятию по дисциплине до 1.5 часов. Для понимания материала учебной дисциплины и качественного его усвоения Вам рекомендуется такая последовательность действий:

- после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры;

- при подготовке к лекции следующего дня нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции;

- в течение недели выбрать время для работы с литературой по учебной дисциплине в библиотеке и для решения задач;

- при подготовке к практическим занятиям повторить основные понятия и формулы по теме домашнего задания, изучить примеры;

- решая упражнение или задачу, предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать; наметить план решения, попробовать на его основе решить 1-2 аналогичных задания. При выполнении заданий всегда необходимо комментировать свои действия и не забывать о содержательной интерпретации.

ПОДГОТОВКА К ЛЕКЦИЯМ (подробно описано в Методических указаниях к лекционным занятиям).

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями,

помогая понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время. Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самостоятельно. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения. Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКИМ И ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ (подробно описано в Методических рекомендациях по практическим и лабораторным занятиям).

Подготовку к каждому практическому занятию необходимо начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

В процессе подготовки к практическим и лабораторным

занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА (подробно описано в Методических рекомендациях по организации самостоятельной работы студента).

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. В рамках СРС необходимо дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании письменных работ.

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время включает:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение упражнений/задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время состоит из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ (подробно описано в Методических рекомендациях по организации самостоятельной работы студента).

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также

проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна. Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ - ЗАЧЕТУ / ЭКЗАМЕНУ(подробно описано в Фонде оценочных средств).

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

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

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо освоить теоретические положения данной дисциплины, разобрать определения всех понятий и постановки моделей, описывающих процессы, рассмотреть примеры и самостоятельно решить несколько типовых задач из каждой темы. Дополнительно к изучению конспектов лекций необходимо пользоваться учебниками по учебной дисциплине.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

| | |
|-------|--|
| 9.1.1 | Кабинеты для самостоятельной работы по дисциплине оснащены следующим программным обеспечением: |
|-------|--|

| | |
|-------|--|
| 9.1.2 | Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP) Лицензиат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный; |
| 9.1.3 | Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Лицензиат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный; |
| 9.1.4 | ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users Лицензиат EAV-0189835462 от 10.04.2017; |
| 9.1.5 | Kaspersky Endpoint Security Лицензиат 2462-170522-081649-547-546 от 22.05.2017. |

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

| | |
|--------|---|
| 9.2.1 | электронные библиотечные системы: |
| 9.2.2 | ЭБС «Айбукс» https://ibooks.ru |
| 9.2.3 | ЭБС «Лань» https://e.lanbook.com/ |
| 9.2.4 | ЭБС «Юрайт» https://biblio-online.ru |
| 9.2.5 | ЭБС «Знаниум» http://znanium.com |
| 9.2.6 | |
| 9.2.7 | Электронные библиотеки: |
| 9.2.8 | Научная электронная библиотека https://elibrary.ru |
| 9.2.9 | Национальная электронная библиотека https://www.rsl.ru |
| 9.2.10 | Центральный коллектор библиотек http://www.ckbib.ru/ |
| 9.2.11 | |
| 9.2.12 | Профессиональные базы данных: |
| 9.2.13 | Web of Science https://login.webofknowledge.com |
| 9.2.14 | Scopus https://www.scopus.com |
| 9.2.15 | Управление Федеральной службы государственной статистики по Красноярскому краю, Республике Хакасия и Республике Тыва (Краснояркстат). http://www.krasstat.gks.ru |

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Кафедра располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы бакалавров, предусмотренных учебным планом подготовки и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В учебном процессе по дисциплине для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются учебные аудитории в соответствии с расписанием занятий.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования (комплекс для слайд-сопровождения дисциплины: ноутбук, мультимедийный проектор, экран) и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины:

- Dvd – ресурсы (фрагменты художественных фильмов, телепрограмм)
- Комплекс раздаточных материалов: текстов - речевых образцов, статьи из профессиональных газет и журналов, фотографии ситуаций профессионального общения, распечатка слайдов с ключевой информацией
- Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Также помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (ЭИОС):
- Сетевой сервер, персональные компьютеры (компьютерный класс с выходом в Интернет)
- Стационарные компьютеры (библиотечный фонд СФУ)
- Множительная (копировальная) техника

Для лиц с нарушением слуха (акустические колонки, мультимедийный проектор)

Для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор для использования презентаций с укрупненным текстом)

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные компьютеры и электронная образовательная среда e.sfu-kras.ru).