

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Экономика труда

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра экономики, туризма и прикладной информатики
Учебный план	38.03.01_2020_860-3Ф.plx 38.03.01 Экономика Бухгалтерский учет, анализ, аудит
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ

Часов по учебному плану	180
в том числе:	
аудиторные занятия	8
самостоятельная работа	162,6
часов на контроль	7,75

Виды контроля на курсах:
экзамены 3

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Консультации (для	0,4	0,4	0,4	0,4
Контроль	0,25	0,25	0,25	0,25
Консультации перед	1	1	1	1
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	9,65	9,65	9,65	9,65
Сам. работа	162,6	162,6	162,6	162,6
Часы на контроль	7,75	7,75	7,75	7,75
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Ицук Людмила Викторовна



Рабочая программа дисциплины

Экономика труда

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015 г. № 1327)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

утвержденного учёным советом вуза от 30.04.2020 протокол № 5.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от 21.05.2020 протокол № 10

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2020 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2021 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> формирование систематизированных знаний и практических умений и навыков в области экономики труда.
1.2	<i>Задачи:</i> - изучение труда как основы развития общества и важнейшего фактора производства; трудосбережения, связанного как с формированием трудового потенциала региона, так и с эффективным его использованием; - изучение современного состояния и развития трудовых ресурсов в стране, современных тенденций в области их эффективного использования; - изучение системы управления трудом, основных элементов ее взаимосвязи и развития в условиях рыночных отношений; - знакомство с международным опытом регулирования социально-трудовых отношений, заработной платы и доходов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения предметов
2.1.2	
2.1.3	Макроэкономика
2.1.4	Микроэкономика
2.1.5	Статистика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Освоение дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин
2.2.2	
2.2.3	Комплексный экономический анализ
2.2.4	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-3: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	
Знать:	
• понятийный аппарат и особенности категорий рынка труда;	
Уметь:	
• исследовать проблемы функционирования, развития и регулирования рынка труда на разных уровнях экономики;	
Владеть:	
• технологиями исследования проблем развития рынка труда;	
ПК-3: способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	
Знать:	
закономерности развития рынка труда и особенности проявления процессов труда на разных уровнях экономики	
Уметь:	
анализировать новые теоретические разработки, статистические материалы и нормативные и правовые документы в области рынка труда с целью применения в экономических расчетах	
Владеть:	
методами расчета показателей эффективности использования ресурсов труда, рабочего времени.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание

	Раздел 1. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал общества						
1.1	Трудовые ресурсы и трудовой потенциал общества (подготовка к тестированию, экзамену) Трудовые ресурсы: понятие, возрастные границы, социально-демографический состав. Формирование трудовых ресурсов. Понятие экономически активного населения. Экономически неактивное население. Трудовой потенциал общества. Количественные и качественные показатели состава трудовых ресурсов. Средняя численность населения. Прирост населения. Фазы воспроизводства ресурсов труда: формирование, распределение, использование. Движение трудовых ресурсов. Естественное, территориальное, социальное движения трудовых ресурсов. Миграция. Виды миграции. Использование трудовых ресурсов: распределение и эффективность. Количественные и качественные показатели использования трудовых ресурсов. /Ср/	3	15	ОК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 2. Занятость и безработица						
2.1	Занятость и безработица 1. Сущность занятости как экономической категории , основные виды занятости. 2. Содержание понятия «безработица» 3. Основные виды безработицы, их причины. Решение задач /Пр/	3	1	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.2	Занятость и безработица (подготовка к тестированию, экзамену) Занятость как экономическая категория. Социально-экономическая сущность занятости. Виды занятости: продуктивная, свободно избранная, полная, неполная, скрытая, сезонная, маятниковая, периодическая. Критерии классификации и формы занятости. Нетипичные (гибкие) формы занятости. Факторы, определяющие уровень занятости. Безработица. Виды безработицы: структурная, фрикционная, циклическая, скрытая. Уровень безработицы: общий, естественный. Экономические и социальные издержки безработицы /Ср/	3	14	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 3. Рынок труда: сущность, структура, особенности и механизм функционирования						

3.1	<p>Рынок труда: сущность, структура, особенности и механизм функционирования.</p> <p>1. Сущность рынка труда в широком смысле. формы его проявления и основное их содержание</p> <p>2.Спрос на труд, предложение труда.</p> <p>3. Структура рынка труда.</p> <p>3. Механизм конкурентного рынка труда.</p> <p>4. Сегментация рынка труда, ее критерии.</p> <p>/Пр/</p>	3	0,5	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.2	<p>Рынок труда: сущность, структура, особенности и механизм функционирования.</p> <p>(подготовка к тестированию, экзамену)</p> <p>Понятие о рынке труда и его связь с другими рынками. Субъекты рынка труда: наемные работники, работодатель, государство. Структура рынка труда. Виды рынка труда. Совокупный и текущий рынки труда. Критерии сегментации совокупного рынка труда: по уровням и субъектам управления, в зависимости от вида мобильности. Сегменты рынка труда. Механизм конкурентного рынка труда. Спрос на труд. Предложение труда. Монополия и монополия на рынке труда. Особенности функционирования рынка труда. Модели рынка труда. Регулирование рынка труда: экономическое и административное. Социальное партнерство. Профсоюзы на рынке труда. Деятельность Международной организации труда. /Ср/</p>	3	15	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 4. Цена труда							
4.1	<p>Цена труда</p> <p>(подготовка к тестированию, экзамену)</p> <p>/Ср/</p>	3	14,6	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
4.2	<p>Цена труда</p> <p>Цена труда как экономическая категория. Элементы цены труда. Факторы, формирующие цену рабочей силы. Стоимость жизни. Основные направления регулирования цены труда. Минимальная цена труда. Средняя заработная плата. Индексация. Виды индексации. Источники индексации. Понятие и модели рыночной самонастройки цены труда.</p> <p>(лекция-беседа) /Лек/</p>	3	1	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 5. Инвестиции в человеческий капитал							

5.1	Инвестиции в человеческий капитал (подготовка к тестированию, экзамену) Понятие человеческого капитала, его отличия от физического. Понятие инвестиций в человеческий капитал. Отдача от инвестиций в человеческий капитал. Затраты, связанные с вложением в человеческий капитал. Формы инвестиций в человеческий капитал: общее обучение и специализированное. Простая модель инвестиций в человеческий капитал (дискуссия) /Ср/	3	14	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 6. Производительность труда							
6.1	Производительность труда 1. Производительность труда и ее роль в экономическом росте. 2. Основные методы измерения производительности труда. 3. Факторы роста производительности труда в порядке их количественного вклада. 4. Резервы повышения производительности труда в России /Пр/	3	1	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
6.2	Производительность труда (подготовка к тестированию, экзамену) Понятие производительности труда. Показатели производительности труда. Характеристика производительности труда: экстенсивная и интенсивная. Источники роста производительности труда на предприятии. Трудоемкость. Виды трудоемкости. Выработка (трудоотдача). Взаимосвязь выработки и трудоемкости. Методы измерения производительности труда: натуральный, условно-натуральный, стоимостной. Показатели валовой продукции и товарной продукции. Факторы роста производительности труда: материально-технические, организационные, социально-экономические. Резервы роста производительности труда. Классификация резервов роста производительности труда /Ср/	3	14	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 7. Заработная плата и организация оплаты							
7.1	Заработная плата и организация оплаты труда 1. Охарактеризуйте заработную плату как экономическую категорию. В чем сложность экономического содержания заработной платы? Какие функции выполняет заработная плата? 2. Что такое формы оплаты труда? Дайте классификацию систем оплаты труда. 3. Назовите условия применения сдельных систем оплаты труда. 4. Назовите условия эффективного применения повременных систем оплаты труда. /Пр/	3	1	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

7.2	Заработная плата и организация оплаты труда (подготовка к тестированию, экзамену) /Ср/	3	14	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
7.3	Заработная плата и организация оплаты труда Сущность заработной платы как экономического явления. Функции заработной платы: воспроизводственная, регулирующая, стимулирующая. Принципы организации оплаты труда на предприятии. Типы организации оплаты труда. Системы оплаты труда. Тарифная система оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Формы оплаты труда: сдельная, повременная (лекция-беседа) /Лек/	3	1	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 8. Организация труда на предприятии						
8.1	Организация труда на предприятии. (подготовка к тестированию, экзамену) Понятие организации труда. Содержание организации труда. Критерии организации труда. Задачи организации труда. Функции организации труда: ресурсосберегающая, оптимизирующая, формирования эффективного работника, трудоощающая, возвышающая, воспитательная и активизирующая. Разделение труда. Виды разделения труда: функциональное, технологическое, профессиональное, квалификационное. Значение разделения труда. Единицы разделения труда. Границы разделения труда. Кооперация труда. Формы кооперации труда. Организация рабочих мест. Система мероприятий по организации рабочего места. Рационализация трудовых процессов. Условия труда. Факторы формирования условий труда. Трудоспособность. Работоспособность. Направления улучшения условий труда. Дисциплина труда. Методы укрепления дисциплины труда. /Ср/	3	15	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 9. Состав и структура кадров предприятия						

9.1	Состав и структура кадров предприятия. (подготовка к тестированию, экзамену) Основные направления работы с кадрами на предприятии Понятие персонала предприятия. Состав персонала предприятия. Показатели численности и состава работников предприятия. Списочная и явочная численности работников предприятия. Движение кадров. Показатели движения кадров. Понятие текучести кадров, ее факторы, причины и последствия. Определение потребности в кадрах. Полная, дополнительная потребность в кадрах. Основные формы работы с кадрами на предприятии, их этапы /Ср/	3	16	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 10. Рабочее время. Режимы труда и отдыха							
10.1	Рабочее время. Режимы труда и отдыха. (подготовка к тестированию, экзамену) /Ср/	3	15	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
10.2	Рабочее время. Режимы труда и отдыха. Понятие рабочего времени. Фактическая продолжительность рабочего дня. Нормальная продолжительность рабочего дня. Коэффициент использования рабочего времени. Классификация затрат рабочего времени. Методы исследования трудовых процессов: хронометраж, фотография рабочего времени, фотохронометраж. Баланс рабочего времени. Показатели использования рабочего времени. Режимы труда и отдыха. Требования к организации режимов труда и отдыха /Лек/	3	1	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 11. Нормирование труда как основа его организации							
11.1	Нормирование труда как основа его организации. (подготовка к тестированию, экзамену) /Ср/	3	16	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
11.2	Нормирование труда как основа его организации. 1. Виды норм. 2. «Норма» и «норматив». 3. Основа нормирования труда. 4. Методы установления норм. 5. Последовательность расчета норм труда. /Пр/	3	0,5	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

11.3	Нормирование труда как основа его организации. Понятие нормирования труда. Система норм труда. Нормы затрат рабочего времени. Нормы затрат рабочей силы. Нормативы труда. Технические, экономические, психофизиологические и социальные факторы нормирования труда. Обоснование нормы труда. Допустимые и оптимальные варианты организации труда. Методы нормирования труда: аналитические, суммарные. Расчет длительности и трудоемкости операций. Условия пересмотра норм труда. Оценка качества норм труда. (дискуссия) /Лек/	3	1	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 12. Консультации							
12.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	0,4	ОК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 13. Промежуточная аттестация (экзамен)							
13.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	3	7,75	ОК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
13.2	Контроль СР /КСРАТт/	3	0,25	ОК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
13.3	Контактная работа /КонсЭк/	3	1	ОК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Предмет и методология науки «экономика труда».

Труд, как основа жизнедеятельности общества

Трудовая классификация населения

Понятие рынка труда. Структура рынка труда

Особенности рынка труда. Его виды и границы

Эволюция взглядов на рынок труда.

Внутренний и внешний рынок труда. Их черты и взаимосвязь.

Сегментация рынка труда

Механизм рынка труда.

Регулирование рынка труда.

Социальное партнерство и профсоюзы на рынке труда

Трудовые ресурсы, понятие, состав, источники пополнения.

Кадры предприятия. Показатели численности и состава работников предприятия.

Движение кадров.

Текущность кадров, ее факторы, причины и последствия. Определение потребности в кадрах.

Основные формы работы с кадрами на предприятии.

Понятие производительности труда, ее показатели

Методы измерения производительности труда.

Факторы роста производительности труда

Резервы роста производительности труда

Баланс рабочего времени. Показатели использования рабочего времени

Понятие нестандартных режимов рабочего времени, их виды. Роль в регулировании занятости

Сущность и функции заработной платы.

Особенности и элементы регулирования заработной платы в условиях рынка

Организация оплаты труда на предприятии, ее принципы и элементы

Тарифная система оплаты труда работников.

Формы и системы оплаты труда.

Бестарифные системы оплаты труда

Понятие рынка труда и его модели.
 Занятость: виды и формы.
 Гибкие формы занятости.
 Понятие безработицы, измерение ее уровня и классификация.
 Понятие человеческого капитала. Инвестиции в человеческий капитал
 Модель инвестиций в человеческий капитал.
 Государственная политика занятости, ее направления.
 Доходы населения, понятие и виды. Показатели распределения доходов.
 Понятие норм и нормативов труда
 Нормирование труда. Основные нормы и нормативы труда

5.2. Темы письменных работ

Тематика рефератов

1. Модели рынка труда.
2. Занятость как социальная проблема.
3. Спрос на труд и факторы его формирования.
4. Предложение рабочей силы: понятие, структура, уровни реализации.
5. Научно-техническая революция и рынок труда.
6. Конкуренция и мобильность на рынке труда.
7. Проблемы организации и регулирования рынка труда в конкурентной среде.
8. Модели стимулирования труда в рыночном хозяйстве.
9. Особенности распределения доходов в переходной экономике России.
10. Дискриминация на рынке труда.
11. Инвестиции в образование и профессионально-квалификационное развитие рабочей силы.
12. Экономическая сущность безработицы и ее факторы.
13. Социально-экономические последствия безработицы.
14. Социальное партнерство как система регулирования социально-трудовых отношений.
15. Государственное регулирование рынка труда.
16. Роль МОТ в регулировании социально-трудовых отношений.
17. Формы и методы социальной поддержки безработных.
18. Теории занятости населения.
19. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал как источники труда.
20. Рынок труда: понятие и взаимосвязь с воспроизводством рабочей силы.
21. Особенности функционирования рынка труда.
22. Конкуренция и мобильность рабочей силы.
23. Цена труда и факторы ее определяющие.
24. Организация оплаты труда на предприятии.
25. Роль нормирования труда в организации рабочего процесса.
26. Условия труда и их влияние на производительность труда.
27. Служба занятости и ее функции.
28. Проблемы организации и регулирования оплаты труда в рыночной среде.
29. Региональные неравенства в оплате труда.
30. Перспективные модели стимулирования труда в рыночном хозяйстве.

Тематика эссе

1. Эволюция взглядов на рынок труда.
2. Инвестиции в образование в современной России.
3. Компенсационные (выравнивающие) различия в заработной плате.
4. Минимальная заработная плата за рубежом и в России: особенности, проблемы, перспективы.
5. Экономические последствия деятельности профсоюзов.
6. Профсоюзы в современной России.
7. Международная миграция, ее роль и последствия.
8. Межфирменная мобильность: ее роль и особенности в России.
9. Современные особенности и тенденции оплаты труда в зарубежных странах.
10. Взаимосвязь заработной платы работников и их трудовой мотивации.
11. Проблемы и тенденции развития оплаты труда в России.
12. Дифференциация доходов и проблемы бедности в России.
13. Теория поиска работы.
14. особенности российской безработицы.
15. Государственные меры по снижению безработицы и их особенности в России.
16. Задачи МОТ в современных условиях.
17. Домашнее хозяйство в СССР и современной России.
18. Монополия и монополия на рынке труда.
19. Эластичность спроса на труд. Законы Маршалла-Хикса.
20. Дискриминация на российском рынке труда.

21. Нормирование труда и тарифная система.
22. Предприятия – создатели и ликвидаторы рабочих мест.
23. Парадокс избыточной занятости в условиях высокой текучести кадров.
24. Задержки выплаты заработной платы как форма гибкости.
25. Реаллокация и реструктуризация на рынке труда.
Фонд оценочных средств
Представлен в виде отдельного документа

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Валько Д. В., Постников Е.А.	Экономика труда: учебное пособие	Челябинск, Саратов: Южно- Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019	http://www.iprbookshop.ru/81503.html
Л1.2	Гужова О. А.	Экономика труда: учебное пособие	Самара: Самарский государственный архитектурно- строительный университет, ЭБС АСВ, 2016	http://www.iprbookshop.ru/58837.html
Л1.3	Меньшикова О. И.	Экономика труда. Схемы, графики, таблицы: учебное пособие и практикум	Москва: Московский гуманитарный университет, 2017	http://www.iprbookshop.ru/74748.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Козел И.В., Байчерова А.Р.	Экономика труда: курс лекций	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (АГРУС), 2013	http://www.iprbookshop.ru/47388.html
Л2.2	Щипанова Д.Г., Мелкумова М.В.	Экономика труда: учебное пособие	Москва: Московский гуманитарный университет, 2014	http://www.iprbookshop.ru/39704.html
Л2.3	Козел И.В., Байчерова А.Р.	Экономика труда: курс лекций	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (АГРУС), 2013	http://www.iprbookshop.ru/47389.html
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	MS Office			
6.3.1.2	MS WINDOWS			
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.4	NVDA			
6.3.1.5	MS Windows			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»			
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks			
6.3.2.3	Межвузовская электронная библиотека			

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

лекция-беседа

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
202 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, экран, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна, столы, стулья
322 А2	Компьютерный класс. Лаборатория информатики и информационно-коммуникативных технологий). Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические рекомендации по подбору информации для выступлений и докладов на семинарском (практическом) занятии

Содержание выступления

Основное содержание выступления должно отражать суть, главные итоги. Свое выступление докладчик строит на основе пересказа заранее подготовленного текста. Докладчик должен понимать, что за определенное время он должен изложить информацию, способную расширить существующие границы представлений учащихся по соответствующей теме.

Обучающийся должен поставить себе задачу подготовить содержание доклада и аргументировать ответы на вопросы так, чтобы они были поняты слушателям. Все это будет способствовать благоприятному впечатлению и расположению к докладчику со стороны присутствующих.

Требования к выступлениям студентов на семинарском (практическом) занятии

Перечень требований к выступлению студента на семинаре:

1. Зачитывание плана выступления, доклада, реферата перед его изложением (преподаватель может рекомендовать студенту осветить лишь один или два пункта его доклада, что формирует гибкость мышления, способность переключать внимание, быстроту переориентировки. Руководителю же семинара это позволяет предотвращать повторения, выделять главное, экономить время).
2. Связь выступления с предшествующей темой или вопросом.
3. Раскрытие сущности проблемы.
4. Методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.
5. Все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность.

Важнейшие требования к выступлениям студентов — самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения и в то же время не быть слишком «специализированными». Примеры из области наук, близких к будущей специальности студента, из сферы познания, обучения поощряются руководителем семинара.

Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Обсуждение докладов и выступлений

Порядок ведения семинара может быть самым разнообразным, в зависимости от его формы и тех целей, которые перед ним ставятся. Обычно имеет место следующая последовательность:

- а) выступление (доклад) по основному вопросу. Выступающий обращается непосредственно к аудитории, а не к преподавателю. Во время выступления необходимо поддерживать постоянную связь с аудиторией, быстро, не теряясь, реагировать на реплики, вопросы, замечания, что дается обычно не сразу, требует постоянной работы над собой;
- б) вопросы к выступающему. Вопросы докладчику задают, прежде всего, студенты, а не преподаватель. Необходимо, чтобы задаваемые вопросы, были существенны, связаны с темой, точно сформулированы;
- в) обсуждение содержания доклада, его теоретических и методических достоинств и недостатков, дополнения и замечания

по нему (анализироваться может не только содержание выступлений, но и его форма — речь, дикция, поведение за кафедрой, характер общения с аудиторией);

г) заключительное слово докладчика;

д) заключение преподавателя.

Это общая схема, которая может включать в себя развертывание дискуссии по возникшему вопросу и другие элементы.

При реферативно-докладной форме семинара первыми получают слово ранее намеченные докладчики, а при развернутой беседе — желающие выступить. Принцип добровольности выступления сочетается с вызовом студентов. Остальным желающим выступить по основному вопросу, необходимо быть готовыми для анализа выступлений товарищей по группе, для дополнений и замечаний.

Желательно, чтобы студент излагал материал свободно. Прикованность к конспекту, объясняется обычно следующими причинами: а) плохо продумана структура изложения, вопрос не осмыслен во всей его полноте, студент боится потерять нить мыслей, нарушить логическую последовательность высказываемых положений, скомкать выступление; б) недостаточно развита культура устной речи, опасение говорить «коряво» и неубедительно; в) материал списан из учебных пособий механически, без достаточного осмысливания его; г) как исключение, материал списан у товарища или же используется чужой конспект.

Любая из перечисленных причин, за исключением второй, говорит о поверхностной или же просто недобросовестной подготовке студента к занятию.

Известно, что творческая атмосфера на семинаре в значительной мере зависит от содержания и формы докладов и выступлений. Чем интереснее, содержательнее доклад, тем больше он привлекает слушателей, вызывает с их стороны желание принять участие в обсуждении, высказать свое мнение. С первых же занятий приходится убеждать студентов в том, что простой пересказ лекций и учебных пособий — работа наполовину вхолостую.

Методические рекомендации по подготовке презентации
(если реферат защищается в виде доклада)

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов). На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: объем текста на слайде – не больше 7 строк; маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов; отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках; значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию; использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации); Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления. Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком. Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах. Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло- желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже). Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

Вспомогательная

информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой. Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом. Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне. Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление. Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации. После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами: удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?); к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории? не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления? После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Реферат.

Представляет собой изложение заданной темы на основе изучения нескольких источников. Выполняется в печатном виде на листах формата А4 объемом 10-15 листов, содержит следующие обязательные структурные элементы: титульный лист, оформленный в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выполнению печатных работ, содержание, введение, основная часть, заключение, список реферируемых источников (не менее 5).

В тексте реферата обязательно должны присутствовать ссылки на используемые источники литературы или электронные источники, оформленные в соответствии с утвержденными требованиями.

Реферат оценивается в баллах от 0 до 5 в зависимости от степени раскрытия темы и соответствия требованиям к оформлению.

Эссе.

Представляет собой изложение проблемной или актуальной темы на основе фактологического материала, изучения разных видов источников и собственного опыта. Выполняется в печатном виде на листах формата А4 или в письменном в рабочей тетради.

При написании эссе необходимо придерживаться ПОПС-формулы: проблема, обоснование, пример, суждение. Обязательным элементом эссе является выражение собственного мнения по описываемой проблеме (ситуации).

Эссе оценивается в баллах от 0 до 3 в зависимости от степени раскрытия темы и соответствия требованиям.

Решение задач

Задачи представляют собой демонстрацию применения теоретических знаний на практике в процессе определения экономически обоснованных вариантов решения. Задачи решаются на занятиях самостоятельно каждым студентом с последующей проверкой преподавателем. За решение задач студенту выставляется оценка от 0 баллов за отсутствие решения до 3 за правильное решение и аргументированный ответ.