Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.10.2023 14:39:49
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)

Кафедра гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ М.В. Усынин
«29» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОРГАНИЗАЦИЯ КОРПОРАТИВНОГО ОБУЧЕНИЯ

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика
Направленность (профиль): Перевод и международные бизнес-коммуникации

Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная
Год набора – 2022

Челябинск – 2023

Рабочая программа дисциплины «Организация корпоративного обучения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата) (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 969).

Автор-составитель: И.А. Бобыкина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций. Протокол № 10 от 29.05.2023 г.

Заведующий кафедрой гостеприимства
и международных бизнес-коммуникаций,
кандидат педагогических наук, доцент М.В. Василиженко

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля), цели и задачи освоения дисциплины (модуля) 4

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 5

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 5

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....6

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....11

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....12

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) 13

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....13

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем 13

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 14

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Наименование дисциплины

Организация корпоративного обучения

1.2. Цель дисциплины

Формирование знаний о теоретических основах организации корпоративного обучения, принципах построения образовательного процесса внутри организации, а также практических навыков построения траектории обучения и управления образовательным процессом.

1.3. Задачи дисциплины

В ходе освоения дисциплины студент должен решать такие задачи как:

- приобретение знаний об организационных аспектах корпоративного обучения;
- формирование навыков сбора информации для выявления потребности и организации в обучении и развитии персонала;
- формирование навыков применения различных методов обучения в группе;
- формирование навыков управления знаниями в организации.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Организация корпоративного обучения» направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
	УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.
	УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах, навыками работы с нормативно-правовой документацией
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает базовые принципы функционирования экономики; оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики
	УК-10.2. Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели
	УК-10.3. Владеет финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски
ОПК-2 Способен применять в практической	ОПК-2.1. Знает психолого-педагогические основы и методику обучения иностранным языкам и культурам

деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам	ОПК-2.2. Умеет применять коммуникативный, деятельностный, когнитивный и социокультурный подходы при обучении иностранным языкам и культурам
	ОПК-2.3. Владеет эффективными образовательными технологиями и приемами обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации
ОПК-5 Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	ОПК-5.1. Знает способы извлечения, сбора, обработки и сохранения информации для решения профессиональных задач
	ОПК-5.2. Умеет пользоваться профильными информационными ресурсами Интернет, работать в программных лингвистических продуктах
	ОПК-5.3. Владеет технологиями информационной безопасности
ПК-4 Способен проводить анализ, обоснование, выбор решения по организации дополнительного образования детей и взрослых по одному или нескольким направлениям деятельности	ПК-4.1. Разрабатывает предложения по развитию дополнительного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и представляет их руководству организации.
	ПК-4.2. Разрабатывает концепции продвижения собственных образовательных услуг в сети Интернет
	ПК-4.3. Владеет методологией и современными концепциями, моделями, образовательными технологиями дополнительного образования детей и взрослых

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Организация корпоративного обучения» относится к дисциплинам обязательной части учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) Перевод и международные бизнес-коммуникации.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов. Дисциплина изучается на 4 курсе, в 8 семестре.

Состав и объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебной работы	Всего	Разделение по семестрам
		8
Общая трудоемкость, ЗЕТ	3	3
Общая трудоемкость, час.	**108**	**108**
Аудиторные занятия, час.	**48**	**48**
Лекции, час.	12	12
Практические занятия, час.	36	36
Самостоятельная работа	**60**	**60**
Курсовой проект (работа)	-	-
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	зачёт	зачёт

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Содержание дисциплины

Раздел I. Теоретические основы организации корпоративного обучения.

Тема 1. Методологические основы корпоративного обучения: компетентностный, акмеологический, андрагогический, аксиологический подходы.

Тема 2. Психологические основы корпоративного обучения: основные положения педагогической психологии и психологии личности. Особенности обучения взрослых. Психология межличностного общения. Психология эффективной коммуникации в команде. Психология группового взаимодействия. Психология принятия решений в группах. Психолого-педагогические особенности дистанционного обучения. Личность и профессиональные качества тренера, наставника, коуча.

Тема 3. Лингвистические основы корпоративного обучения: учебная ситуация как основная единица обучения. Уровни обучения изучаемому языку, критерии и показатели сформированности коммуникативной иноязычной компетенции. Содержание обучения межкультурному коммуникативному взаимодействию. Лингвокультурная специфика вербальной и невербальной коммуникации.

Тема 4. Дидактико-методические основы корпоративного обучения: цели, задачи, принципы, модели, виды, методы и формы. Определение основных понятий. Психолого-педагогические и организационные условия корпоративного обучения иностранным языкам. Традиционная система дополнительного образования взрослых: профессиональная переподготовка, повышение квалификации. Виды и формы обучения персонала: наставничество/ротация, тренинг, консультирование, коучинг, менторинг, фасилитация. Тренды и инновации в организации корпоративного образования и обучения. Корпоративный университет. Дидактические аспекты дистанционного обучения. Сетевая форма организации корпоративного обучения.

Раздел II. Планирование и организация корпоративного обучения.

Тема 1. Планирование корпоративного обучения: анализ потребностей в обучении/развитии сотрудников, выбор формата и методов обучения, создание учебных программ и обучающих материалов, оценка эффективности корпоративного обучения. Проектирование учебного процесса на основе моделей педагогического дизайна SAM, ADDIE. Ресурсное планирование проекта. Бюджетирование проекта. Документирование плана проекта.

Тема 2. Организация процесса корпоративного обучения: организация лекционных и практических занятий/тренинга/коучинг-сессии, управление группой и мотивация участников обучения, работа с техническим и программным обеспечением. Психолого-педагогическое сопровождение. Организационные уровни управления проектами.

Тема 3. Оценка эффективности корпоративного обучения: оценка качества и результативности обучения, методы измерения эффективности корпоративного обучения, анализ полученных результатов и корректировка учебных программ, совершенствование процесса корпоративного обучения. Обратная связь в обучении: индивидуальная и групповая. Управление изменениями проекта.

Тема 4. Проектная работа: разработка проекта организации корпоративного обучения, проведение практических занятий (на выбор обучающегося), анализ результатов проектной работы и подготовка отчета.

5.2. Тематический план

Номера и наименование разделов и тем	Количество часов				
	Общая трудоёмкость	из них			
		Самостоятельная работа	Аудиторные занятия	из них	
				Лекции	Практические занятия
8 семестр					
Раздел I. Теоретические основы организации корпоративного обучения					
Тема 1. Методологические основы корпоративного обучения	10	6	4	2	2
Тема 2. Психологические основы корпоративного обучения	10	6	4	2	2
Тема 3. Лингвистические основы корпоративного обучения	10	6	4	2	2
Тема 4. Дидактико-методические основы корпоративного обучения	10	6	4	2	2
Итого раздел I	**40**	**24**	**16**	**8**	**8**
Раздел II. Планирование и организация корпоративного обучения					
Тема 1. Планирование корпоративного обучения	16	8	8	2	6
Тема 2. Организация процесса корпоративного обучения	18	8	10	2	8
Тема 3. Оценка эффективности корпоративного обучения	16	8	8	-	8
Тема 4. Проектная работа	18	12	6	-	6
Итого раздел II	**68**	**36**	**32**	**4**	**28**
Итого за 8 семестр	**108**	**60**	**48**	**12**	**36**
Итого по дисциплине	**108**	**60**	**48**	**12**	**36**
Всего зачетных единиц	**3**				

5.3. Лекционные занятия

Тема	Содержание	час.	Формируемые компетенции
Раздел I. Теоретические основы организации корпоративного обучения			
Тема 1. Методологические основы корпоративного обучения	Компетентностный, акмеологический, андрагогический, аксиологический подходы.	2	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4
Тема 2. Психологические основы корпоративного обучения	Основные положения педагогической психологии и психологии личности. Особенности обучения взрослых. Психология межличностного общения. Психология эффективной коммуникации в команде. Психоло-	2	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4

	гия группового взаимодействия. Психология принятия решений в группах. Психолого-педагогические особенности дистанционного обучения. Личность и профессиональные качества тренера, наставника, коуча.		
Тема 3. Лингвистические основы корпоративного обучения	Учебная ситуация как основная единица обучения. Уровни обучения изучаемому языку, критерии и показатели сформированности коммуникативной иноязычной компетенции. Содержание обучения межкультурному коммуникативному взаимодействию. Лингвокультурная специфика вербальной и невербальной коммуникации.	2	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4
Тема 4. Дидактико-методические основы корпоративного обучения	Цели, задачи, принципы, модели, виды, методы и формы. Определение основных понятий. Психолого-педагогические и организационные условия корпоративного обучения иностранным языкам. Традиционная система дополнительного образования взрослых: профессиональная переподготовка, повышение квалификации. Виды и формы обучения персонала: наставничество/ротация, тренинг, консультирование, коучинг, менторинг, фасилитация. Тренды и инновации в организации корпоративного образования и обучения. Корпоративный университет. Дидактические аспекты дистанционного обучения. Сетевая форма организации корпоративного обучения.	2	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4
Раздел II. Планирование и организация корпоративного обучения			
Тема 1. Планирование корпоративного обучения	Анализ потребностей в обучении/развитии сотрудников, выбор формата и методов обучения, создание учебных программ и обучающих материалов, оценка эффективности корпоративного обучения. Проектирование учебного процесса на основе моделей педагогического дизайна SAM, ADDIE. Ресурсное планирование проекта. Бюджетирование проекта. Документирование плана проекта.	2	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4
Тема 2. Организация процесса корпоративного обучения	Организация лекционных и практических занятий/тренинга/коучинг-сессии, управление группой и мотивация участников обучения, работа с техническим и программным обеспечением. Психолого-педагогическое сопровождение. Организационные уровни управления проектами.	2	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4

5.4. Практические занятия

Тема	Содержание	час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
Раздел I. Теоретические основы организации корпоративного обучения				
Тема 1. Методологические основы корпоративного обучения	1. Работа с основными понятиями с применением интернет-ресурсов. 2. Решение разноуровневых педагогических задач.	2	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4	Устный опрос (коллоквиум). Выполнение практических заданий. Тестирование в электронной форме.
Тема 2. Психологические основы корпоративного обучения	1. Работа с основными понятиями с применением интернет-ресурсов. 2. Анализ конкретных ситуаций и решение разноуровневых ситуационных задач.	2	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4	Устный опрос (коллоквиум). Выполнение практических заданий. Тестирование в электронной форме.
Тема 3. Лингвистические основы корпоративного обучения	1. Работа с основными понятиями с применением интернет-ресурсов. 2. Анализ конкретных ситуаций. 3. Анализ и представление учебных материалов для разных категорий обучающихся иностранным языкам.	2	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4	Устный опрос (коллоквиум). Выполнение практических заданий Тестирование в электронной форме.
Тема 4. Дидактико-методические основы корпоративного обучения	1. Работа с основными понятиями с применением интернет-ресурсов. 2. Анализ и представление учебных программ, учебно-методических материалов для разных категорий обучающихся иностранным языкам. 3. Тестирование по разделу.	2	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4	Устный опрос (коллоквиум). Выполнение практических заданий Тестирование в электронной форме.
Раздел II. Планирование и организация корпоративного обучения				

Тема 1. Планирование корпоративного обучения	1. Работа с основными понятиями с применением интернет-ресурсов. 2. Анализ и разработка плана/учебной программы корпоративного обучения.	6	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4	Устный опрос (коллоквиум). Выполнение практических заданий.
Тема 2. Организация процесса корпоративного обучения	1. Работа с основными понятиями с применением интернет-ресурсов. 2. Анализ и представление учебных / учебно-методических материалов. 3. Деловая игра: моделирование фрагмента занятия.	8	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4	Устный опрос (коллоквиум). Выполнение практических заданий.
Тема 3. Оценка эффективности корпоративного обучения	1. Работа с основными понятиями с применением интернет-ресурсов. 2. Анализ и оценка учебных / учебно-методических материалов / плана / учебной программы корпоративного обучения.	8	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4	Устный опрос (коллоквиум). Выполнение практических заданий.
Тема 4. Проектная работа	1. Разработка проекта организации корпоративного обучения, проведение практических занятий (на выбор обучающегося), анализ результатов проектной работы и подготовка отчета.	6	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4	Устный опрос (коллоквиум). Выполнение практических заданий.

5.5. Самостоятельная работа обучающихся

Тема	Виды самостоятельной работы	час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
Раздел I. Теоретические основы организации корпоративного обучения				
Тема 1. Методологические основы корпоративного обучения	Изучение лекционного материала, подготовка к тестированию по теме.	6	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4	Устный опрос на практическом занятии (коллоквиум). Проверка выполнения практического задания
Тема 2. Психологические основы корпоративного обучения	Изучение лекционного материала, подготовка к тестированию по теме.	6	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4	Устный опрос на практическом занятии (коллоквиум). Проверка выполнения практического задания

Тема 3. Лингвистические основы корпоративного обучения	Изучение лекционного материала, подготовка к тестированию по теме.	6	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4	Устный опрос на практическом занятии (коллоквиум). Проверка выполнения практического задания
Тема 4. Дидактико-методические основы корпоративного обучения	Изучение лекционного материала, подготовка к тестированию по теме.	6	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4	Устный опрос на практическом занятии (коллоквиум). Проверка выполнения практического задания
Раздел II. Планирование и организация корпоративного обучения				
Тема 1. Планирование корпоративного обучения	Изучение лекционного материала по теме. Подготовка к коллоквиуму.	8	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4	Устный опрос на практическом занятии (коллоквиум). Проверка выполнения практического задания
Тема 2. Организация процесса корпоративного обучения	Изучение лекционного материала по теме. Подготовка фрагмента занятия тренинга/коуч-сессии.	8	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4	Устный опрос на практическом занятии (коллоквиум). Проверка выполнения практического задания
Тема 3. Оценка эффективности корпоративного обучения	Изучение лекционного материала по теме, подготовка к анализу конкретных ситуаций. Подготовка учебного материала (на выбор обучающегося).	8	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4	Устный опрос на практическом занятии (коллоквиум). Проверка выполнения практического задания.
Тема 4. Проектная работа	Изучение лекционного материала по теме, подготовка к практическому занятию: подготовка проекта (на выбор обучающегося), отчета о проектной работе.	12	УК-2 УК-10 ОПК-2 ОПК-5 ПК-4	Устный опрос на практическом занятии (коллоквиум). Проверка выполнения практического задания.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Организация корпоративного обучения» представлен отдельным документом и является частью рабочей программы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература:

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Александрова, Е. М. Английский язык для международников (B1-C1) : учебное пособие для вузов / Е. М. Александрова. — Москва : Юрайт, 2023. — 241 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520295 (дата обращения: 17.05.2023).

2. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва: Юрайт, 2023. — 288 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513452 (дата обращения: 17.05.2023).

3. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие: учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 202 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516339 (дата обращения: 17.05.2023).

4. Мильруд, Р. П. Теория обучения иностранным языкам. Английский язык : учебник для вузов / Р. П. Мильруд. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 406 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518635 (дата обращения: 17.05.2023).

5. Певзнер, М. Н. Корпоративная педагогика : учебное пособие / М.Н. Певзнер, П. А. Петряков, О. Грауманн. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 304 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513841 (дата обращения: 17.05.2023).

6. Педагогика : учебник и практикум для вузов / П. И. Пидкасистый [и др.] ; под редакцией П. И. Пидкасистого. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 408 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510440 (дата обращения: 17.05.2023).

7. Смирнова, Н. В. Английский язык для менеджеров (B1—B2) : учебник для вузов / Н. В. Смирнова, А. В. Соколова, Ю. А. Дуглас. — Москва : Юрайт, 2023. — 185 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516893 (дата обращения: 17.05.2023).

Дополнительные источники (при необходимости)

1. Беляева, Л. А. Интерактивные средства обучения иностранному языку. Интерактивная доска : учебное пособие для вузов / Л. А. Беляева. — Москва : Юрайт, 2022. — 157 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494601 (дата обращения: 17.05.2023).

2. Васильева, И. В. Психодиагностика персонала : учебное пособие для вузов / И. В. Васильева. — 2-е изд., стер. — Москва : Юрайт, 2022. — 122 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495640 (дата обращения: 17.05.2023).

3. Теория и практика дистанционного обучения : учебное пособие для вузов / Е. С. Полат [и др.] ; под редакцией Е. С. Полат. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 434 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518643 (дата обращения: 17.05.2023).

4. Фролов, Ю.В. Управление знаниями : учебник для вузов / Ю. В. Фролов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 324 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515648 (дата обращения: 10.07.2023).

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой используются рекомендованные интернет-сайты, ЭБС.

Электронные образовательные ресурсы

•Союз ДПО http://www.dpo-edu.ru/

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

Для достижения цели дисциплины рекомендуется вести терминологический словарь, составлять конспект теоретического материала по изучаемым темам, своевременно выполнять задания для самостоятельной работы, активно принимать участие в контактной работе, качественно готовиться к мероприятиям текущего контроля и итоговой аттестации.

Рекомендуется в самом начале изучения дисциплины акцентировать внимание на индикаторах и критериях оценивания формируемых компетенций, ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы. Внимательное ознакомление с критериями оценивания выполняемых заданий, контрольными мероприятиями и требованиями к промежуточной аттестации способствует осознанному освоению учебного материала и целенаправленному достижению заданных результатов.

Самостоятельная работа обучающихся (аудиторная, внеаудиторная) проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, развития формируемых компетенций. Самостоятельная работа студентов по изучаемой дисциплине проводится в соответствии с предложенными темами. Самостоятельная работа предполагает, как выполнение предложенных преподавателем заданий, так и самостоятельный поиск, сбор и обработку необходимой информации. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Текущий контроль освоения разделов дисциплины обучающимися осуществляется в форме тестирования.

При подготовке к зачету следует обратить особое внимание на содержание лекций, конспектов решения педагогических задач на практических занятиях и определение основных понятий.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень информационных технологий:

Платформа для презентаций Microsoft PowerPoint;
онлайн-платформа для командной работы Miro;
онлайн-платформа Quizlet;
онлайн-доска Padlet;
онлайн-сервис LearningApps;
онлайн-сервис Onlinetestpad
текстовый и табличный редактор Microsoft Word;

портал института http://portal.midis.info

Перечень программного обеспечения:

1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)

Mozilla Firefox

Adobe Reader

ESET Endpoint Antivirus

Microsoft™ Windows® 10 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166)

Microsoft™ Office®

Google Chrome

«Балаболка»

NVDA.RU

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. «Гарант аэро»
2. КонсультантПлюс
3. Научная электронная библиотека «elibrary.ru»

Сведения об электронно-библиотечной системе

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1.	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	Образовательная платформа ЮРАЙТ http://www.urait.ru

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий, аудиторий для практических занятий	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	**Кабинет экономической теории, экономики организации, структуры и функций Центрального банка Российской Федерации. Кабинет экономической теории, экономики организации № 123**	*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:* Компьютеры Компьютерный стол Подставка под системный блок Интерактивная доска Проектор Парты (2-х местные) Стулья Стол преподавателя Стул преподавателя Доска магнитно-маркерная Тумбочка Валютное табло

	(Аудитория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Портреты ученых экономистов Стеллаж 77х147 Стеллаж 182х182 Арифмометр Счеты Нумератор Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
2.	**Библиотека.** **Читальный зал № 122**	*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:* Автоматизированные рабочие места библиотекарей Автоматизированные рабочие места для читателей Принтер Сканер Стеллажи для книг Кафедра Выставочный стеллаж Каталожный шкаф Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) Стенд информационный **Условия для лиц с ОВЗ:** Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ Линза Френеля Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата Клавиатура с нанесением шрифта Брайля Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ Световые маяки на дверях библиотеки Тактильные указатели направления движения Тактильные указатели выхода из помещения Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».