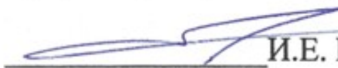


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 03.07.2023 14:14:05
Уникальный программный идентификатор:
6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f016465d53b72a2eab0de1b2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И. Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет медицинский

Кафедра управления и экономики здравоохранения

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

И.Е. Поверинов

16.06.2020

Рабочая программа дисциплины (модуля)
«Менеджмент в сестринском деле»

Направление подготовки / специальность 34.03.01 Сестринское дело
Квалификация выпускника Бакалавр

Направленность (профиль) / специализация « Управление сестринской
деятельностью»

Форма обучения – очная

Курс – 4

Семестр – 7

Всего академических часов/з.е. – 144/4

Основополагающие документы при составлении рабочей программы дисциплины (модуля)

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело (приказ Минобрнауки России от 22.09.2017 г. № 971);

- учебный план по направлению подготовки \ специальности 34.03.01 Сестринское дело направленность (профиль) \ специализация «Управление сестринской деятельностью», утвержденный 20.05.2020 г.

Рабочую программу составил(и):

Рабочую программу составил(и):

Заведующий кафедрой, кандидат медицинских наук С.В. Леженина

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры управления и экономики здравоохранения,

16.06.2020, протокол № 10

Заведующий кафедрой С. В. Леженина

Согласовано

Декан факультета В. Н. Диомидова

Начальник учебно-методического управления М. Ю. Митрофанова

1. Цель и задачи обучения по дисциплине (модулю)

Цель дисциплины - дать основополагающее представление о системе здравоохранения и службах

как о формальных организациях, о методах и технике управленческой деятельности, о

роли сестры менеджера, а также заложить основу для формирования основных управленческих функций сестры-руководителя.

Задачи дисциплины - подготовка сестер, понимающих необходимость развития сестринского дела,

зависимость качества служб здравоохранения от уровня развития сестринского менеджмента;

- подготовка сестер, понимающих сущность современной теории систем и знающих

общие характеристики открытых систем;

- подготовка сестер, знающих и умеющих применять функции сестры-менеджера в

учреждениях здравоохранения;

- подготовка сестер, знающих основные барьеры межличностной коммуникации; этапы

процесса рационального принятия решений; сущность процессов стратегического

планировании; порядок формирования трудовых ресурсов в учреждениях

здравоохранения; роли мотивации в практике здравоохранения; основные виды

контроля; причины возникновения неформальных групп; теории и стили лидерства и

роль лидера в снятии конфликтов и стрессов в организации

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Менеджмент в сестринском деле» относится к части учебного плана формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы высшего образования (далее - ОП ВО) по направлению подготовки / специальности 34.03.01 Сестринское дело, направленность (профиль) / специализация программы «Управление сестринской деятельностью».

Предшествующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, формирующие знания, умения и навыки, необходимые для обучения по дисциплине (модулю):

Биоэтика

Теория сестринского дела

Педагогика и психология

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Дескрипторы индикатора достижения компетенции
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и		Знать: - основные приемы и нормы социального взаимодействия;

реализовывать свою роль в команде		- основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. Уметь: - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. Владеть: - простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		Знать: - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. Уметь: - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. Владеть: - методами управления собственным временем; - технологиями приобретения, использования и обновления социо-культурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.
ОПК-10 Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности,		Знать: - принципы построения системы управления ресурсами (трудовыми, материальными) в различных организациях; - основные подходы к принятию управленческих

реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности		решений, этапы процесса рационального решения; - принципы построения эффективных организационных коммуникаций; - современные подходы к управлению конфликтами в организации; - основы делегирования полномочий в организации. Уметь: - провести анализ проблемной ситуации, требующей управленческого решения и разрабатывать управленческие решения по повышению эффективности работы организации; - анализировать и совершенствовать свои коммуникационные способности, организационную культуру учреждения; - оценивать конфликтные ситуации; - делегировать полномочия персоналу в организации. Владеть: - навыками разработки обоснованного управленческого решения; - навыками выбора стиля управления для эффективного управления персоналом подразделения организации; - навыками оценки конфликтных ситуаций и их разрешения; - навыками делегирования полномочий персоналу в организации.
ОПК-11 Способен проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за		Знать: - основные положения теории менеджмента в работе персонала и руководителя подразделений учреждений здравоохранения; - принципы, методы, средства и формы управления организациями с целью повышения эффективности; - принципы построения

осуществляемые мероприятия		системы управления ресурсами (трудовыми, материальными) в различных организациях. Уметь: - применять основные положения теории менеджмента в работе персонала и руководителя подразделений учреждений; - организовать свою работу, определять и формулировать цели и задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, организовать работу исполнителей. Владеть: - навыками составления планов работы организации и персонала; - навыками организации собственной работы и организации работы исполнителей.
ПК-6 Способен осуществлять деятельность по развитию персонала		Знать: - классические и современные приемы менеджмента для повышения эффективности работы сестринского персонала; - принципы разработки плана мероприятий по реализации нововведений. Уметь: - определять направления совершенствования кадровой политики. Владеть: - навыками подбора и набора персонала в различные структурные подразделения учреждения здравоохранения.

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Образовательная деятельность по дисциплине (модулю) проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа);
- в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также

проводиться в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС).

Учебные занятия по дисциплине (модулю) и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине (модулю) включает в себя: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Обозначения:

Лек – лекции, Лаб – лабораторные работы, Пр – практические занятия, ИКР – индивидуальная контактная работа, СР – самостоятельная работа.

4.1. Содержание дисциплины (модуля)

Наименование раздела	Содержание раздела (темы)	Формируемые компетенции		Индикатор достижения компетенции	
Введение в менеджмент. Организация как объект управления	Введение в менеджмент.	УК-3, ОПК-10, 11, ПК-6	УК-6, ОПК-11, ПК-6	УК-3, ОПК-10, 11, ПК-6	
	Организация как объект управления.				
Функции управления организацией. Организационные процессы	Функции управления организацией.				
	Организационные процессы.				
Управление ресурсами организации. Управление трудовыми процессами	Управление ресурсами организации.				
	Управление трудовым процессом.				
Управление качеством медицинской помощи. Лидерство в управлении	Управление качеством медицинской помощи.				
	Лидерство в управлении.				
Управление	Управление переменами.	УК-3,	УК-6,	УК-3,	УК-6,

переменами		ОПК-10, 11, ПК-6	ОПК-11, ПК-6	ОПК-10, 11, ПК-6	ОПК-11, ПК-6
Индивидуальная контактная работа	Индивидуальная контактная работа	УК-3, ОПК-10, 11, ПК-6	УК-6, ОПК-11, ПК-6	УК-3, ОПК-10, 11, ПК-6	УК-6, ОПК-11, ПК-6

4.2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Формы контроля и виды учебной работы	Трудоемкость дисциплины (модуля)	
	З	СР
1. Контактная работа:	60,2	60,2
Аудиторные занятия всего,	60	60
Лекционные занятия (Лек)	20	20
Практические занятия (Пр)	40	40
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0,3	0,3
2. Самостоятельная работа	17,7	17,7
3. Промежуточная аттестация (экзамен)	Эк	Эк
Всего:	ак. час.	144
	зач. ед.	4

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Контактная работа, в т.ч. в электронной информационно-образовательной среде, ак. час.				СР, ак. час.	Всего ак. час.
		Лек.	Пр.	Лаб.	ИКР		
	Введение в менеджмент. Организация как объект управления						
1	Введение в менеджмент.	2	4			5	11
2	Организация как объект управления.	2	4			5	11
	Функции управления организацией. Организационные процессы						
3	Функции управления организацией.	2	5			5	12
4	Организационные процессы.	2	4			5	11
	Управление ресурсами организации. Управление трудовыми процессами						
5	Управление ресурсами организации.	3	4			5	12
6	Управление трудовым процессом.	3	4			5	12

	Управление качеством медицинской помощи. Лидерство в управлении						
7	Управление качеством медицинской помощи.	2	5			5,7	12,7
8	Лидерство в управлении.	2	5			6	13
	Управление переменами						
9	Управление переменами.	2	5			6	13
	Индивидуальная контактная работа						
10	Индивидуальная контактная работа				0,3		0,3
Всего академических часов		20	40		0,3	47,7	144

4.3. Краткое содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам)

Раздел 1. Введение в менеджмент. Организация как объект управления

Тема 1. Введение в менеджмент.

Лекционное занятие. История развития менеджмента. Эволюция теории и практики менеджмента. Основные научные школы в области менеджмента и управленческие подходы. Законы и принципы менеджмента. Функции сестры-менеджера.

Практическое занятие. Понятия «менеджер», «менеджмент», «маркетинг». Сущность, виды и задачи управления. Элементы управления. Технологии социального управления. Эффективность и качество управления.

Тема 2. Организация как объект управления.

Лекционное занятие. Уровни управления управленческой структуры медсестринской службы. Функциональные, линейнофункциональные структуры.

Практическое занятие. Организация как объект управления. Понятие и классификация организаций.

Раздел 2. Функции управления организацией. Организационные процессы

Тема 3. Функции управления организацией.

Лекционное занятие. Понятие управления. Виды управления. Ключевые понятия и основные категории управления: субъект, объект, система управления, законы, принципы, формы, методы, процесс и функции управления. Понятие, необходимость и значение менеджмента.

Практическое занятие. Функции управления организацией: планирование, организация, координация, контроль.

Тема 4. Организационные процессы.

Лекционное занятие. Понятие и сущность организации. Организация как

открытая система. Внутренняя среда организации и её основные элементы. Внешняя среда и ее характеристики. Законы развития организации и ее жизненный цикл.

Практическое занятие. Функции управления организацией: планирование, организация, координация, контроль.

Раздел 3. Управление ресурсами организации. Управление трудовыми процессами

Тема 5. Управление ресурсами организации.

Лекционное занятие. Менеджмент в сестринском деле. Структура сестринской службы. Характеристика, виды стилей руководства. Модель принятия решений руководителем. Делегирование полномочий.

Практическое занятие. Управление ресурсами организации. Классификация ресурсов по их содержанию. Ресурсы собственные и заемные. Заменяемые и незаменимые. Воспроизводимые, частично воспроизводимые и невозпроизводимые. Классификация ресурсов, различных по степени распространения.

Тема 6. Управление трудовым процессом.

Лекционное занятие. Понятие структуры управления и факторы, ее определяющие. Контроль как функция управления. Коммуникации как связующий управленческий процесс. Стратегическое управление, его необходимость и особенности. Стратегическое планирование в организациях: необходимость, содержание, основные подходы, значение. Набор персонала.

Практическое занятие. Управление трудовым процессом и взаимоотношениями в коллективе. Понятие «управление персоналом». Цели и задачи.

Раздел 4. Управление качеством медицинской помощи. Лидерство в управлении

Тема 7. Управление качеством медицинской помощи.

Лекционное занятие. Сущность, свойства и виды управленческих решений. Факторы, влияющие на принятие управленческих решений. Условия обеспечения качества управленческих решений. Понятие и классификация методов разработки и принятия управленческих решений. Краткая характеристика распространенных методов.

Практическое занятие. Теоретические основы управления качеством. Управление качеством сестринской помощи.

Тема 8. Лидерство в управлении.

Лекционное занятие. Характеристика, виды стилей руководства. Отличие лидера от руководителя. Власть, влияние и лидерство. Теории и модели лидерства.

Практическое занятие. Лидерство в управлении. Теория личных качеств. Поведенческий подход к лидерству. Ситуационные теории руководства.

Раздел 5. Управление переменами

Тема 9. Управление переменами.

Лекционное занятие. Управление изменениями: этапы внедрения организационных перемен. Участие работников в управлении для осуществления перемен. Сопротивление переменам: индивидуальное, групповое, системное. Методы преодоления сопротивления переменам.

Практическое занятие. Природа, модель и этапы процесса управления изменениями. Типы организационных изменений. Методы разрешения конфликтной ситуации. Концепция организационного развития.

5. Образовательные технологии

Для реализации компетентностного подхода при изучении дисциплины (модуля) предусмотрено широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных методов проведения занятий:

В учебном процессе используются следующие образовательные технологии:

Проблемная лекция - предполагает представление учебного материала в виде проблемных ситуаций и вовлечение слушателей в совместный анализ и поиск решений. Проблемное содержание лекции должно передаваться в проблемной форме.

Лекция-визуализация с использованием компьютерных технологий. Лекционный материал сопровождается слайдами, демонстрируемыми по ходу лекции.

Эвристическая беседа - это определенный ряд вопросов, которые направляют мысли и ответы студентов в нужное русло. Эвристическая беседа считается успешной в том случае, если вопросы были правильно поставлены и учащиеся дали правильные ответы.

ИТ-метод - доступ к Интернет-ресурсам, использование обучающих программ во время обучения (информационно-коммуникативные технологии).

6. Формы контроля и виды оценочных материалов по дисциплине (модулю)

Промежуточная аттестация - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю).

6.1. Примерный перечень вопросов к зачету

Не предусмотрено

6.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Содержание понятий «управление» и «менеджмент».
2. Понятие системы. Принципы и виды систем.
3. Управленческий труд и его специфика. Разделение управленческого труда.
4. Школа научного управления и ее вклад в теорию менеджмента.
5. Классическая (административная) школа управления и ее вклад в развитие теории менеджмента.
6. Школа психологии и человеческих отношений, школа поведенческих наук (бихевиоризм) и их вклад в развитие управленческой науки.
7. Школа науки управления или количественная школа, ее вклад в развитие науки.
8. Процессный подход в менеджменте, его содержание и значение.
9. Системный подход в менеджменте, его содержание и значение.
10. Ситуационный подход в менеджменте, его содержание и значение.
11. Общая характеристика организаций и условий их успешного функционирования.
12. Внутренняя среда организации.
13. Внешняя среда организации.

14. Социальная ответственность и этика в организациях.
15. Процесс коммуникаций и его роль в управлении. Виды организационных коммуникаций.
16. Элементы и этапы процесса коммуникаций.
17. Межличностные коммуникации: барьеры и способы их преодоления.
18. Способы совершенствования организационных коммуникаций.
19. Принятие решений как связующий процесс. Виды управленческих решений.
20. Этапы принятия управленческих решений.
21. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
22. Цели организации. Миссия. Стратегическое видение.
23. Оценка и анализ внешней и внутренней среды организации. SWOT-анализ.
24. Содержание, необходимость и особенности стратегического планирования.
25. Реализация стратегического плана. Тактика. Политика. Процедуры. Правила.
26. Организация как функция управления.
27. Организационные полномочия и ответственность. Делегирование полномочий. Принципы и правила эффективного делегирования полномочий.
28. Общая классификация организационных структур. Модель «рациональной бюрократии» Макса Вебера.
29. Линейная организационная структура.
30. Функциональная организационная структура.
31. Линейно-функциональная организационная структура.
32. Дивизиональная организационная структура и ее виды.
33. Проектная организационная структура.
34. Матричная организационная структура.
35. Теория мотивации Абрахама Маслоу и ее применение в управленческой практике.
36. Теория мотивации Клейтона Альдерфера и ее применение в управленческой практике.
37. Двухфакторная модель мотивации Фредерика Герцберга и ее применение в управленческой практике.
38. Теория Мак-Клелланда и ее применение в практике управления.
39. Теория ожиданий Виктора Врума и ее применение в практике управления.
40. Теория справедливости и ее применение в практике управления.
41. Процессуальная модель Портера-Лоулера и ее применение в практике управления.
42. Контроль как функция управления. Виды и этапы контроля.
43. Негативные последствия контроля и их предупреждение.
44. Формальные и неформальные группы в организациях. Хоторнский эксперимент и его значение.
45. Понятия лидерства, власти, влияния. Баланс власти в организации.
46. Власть, основанная на принуждении. Влияние через страх.
47. Власть, основанная на вознаграждении. Влияние через положительное подкрепление.
48. Экспертная власть. Влияние через разумную веру.
49. Эталонная власть. Влияние с помощью харизмы.
50. Законная (традиционная) власть. Влияние через традиции.
51. Теории лидерства (общая характеристика). Классификация стилей лидерства.
52. Поведенческий подход к лидерству. Двумерная трактовка стилей лидерства.
- Управленческая решетка Блэйка и Мутона.
53. Ситуационная модель руководства Фидлера.
54. Ситуационный подход «путь - цель» Митчела и Хауса.
55. Ситуационная теория цикла Херси и Бланшара.

56. Модель принятия решений руководителем Врума-Йеттона.
57. Конфликт: типы, причины, модели.
58. Управление конфликтами в организациях.
59. Управление изменениями в организациях.
60. Природа стресса. Управление стрессами.

6.3. Примерная тематика курсовых работ

Не предусмотрено

6.4. Примерная тематика курсовых проектов

Не предусмотрено

6.5. Примерная тематика расчетно-графических работ

Не предусмотрено

7. Учебно-методическое, информационное и программное обеспечение дисциплины (модуля)

Электронный каталог и электронно-библиотечные системы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

7.1. Нормативно-правовые документы, стандарты и правила

Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ:[Принят Государственной Думой 1 ноября 2011 года:Одобен Советом Федерации 9 ноября 2011 года] : [редакция от 8 декабря 2020 г.]. – URL: <https://base.garant.ru/12191967/> (дата обращения: 14.12.2020). - Текст: электронный.

7.2. Рекомендуемая основная учебно-методическая литература

№ п/п	Наименование
1	Столяров. Менеджмент в здравоохранении [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 764 – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/430971
2	Медик В. А.. Общественное здоровье и здравоохранение:учебник [для вузов по специальностям "Лечебное дело", "Педиатрия", "Стоматология"]. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 649с.

7.3. Рекомендуемая дополнительная учебно-методическая литература

№ п/п	Наименование
1	Панкратова Э.. Сестринское дело. Анализ и оценка теорий [Электронный ресурс]:. - Москва, Саратов: ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 196 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/88222.html
2	Петров, Лапотников, Эмануэль, Петрова. Сестринское дело в терапии [Электронный ресурс]:Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 475 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/451624
3	Решетников, Шамшурина, Шамшурин. Экономика и управление в здравоохранении [Электронный ресурс]:Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 328 – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/457150

7.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	Ссылка на ресурс

1	Единое окно к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://window.edu.ru (дата обращения: 19.08.2020)	http://window.edu.ru
2	Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.rsl.ru (дата обращения: 19.08.2020)	http://www.rsl.ru
3	Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.nlr.ru (дата обращения: 19.08.2020)	http://www.nlr.ru
4	Научная электронная библиотека «Киберленинка» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://cyberleninka.ru (дата обращения: 19.08.2020)	http://cyberleninka.ru

7.5. Программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, электронно-образовательные ресурсы и электронно-библиотечные системы

Программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые управлением информатизации ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны для скачивания по ссылке <http://ui.chuvsu.ru/>. Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, в том числе свободно распространяемых, доступен по ссылке reestr.minsvyaz.ru/reestr/.

7.5.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Операционная система Microsoft Windows и (или) Unix-подобная операционная система и (или) мобильная операционная система;

Пакеты офисных программ:

Microsoft Office и (или) LibreOffice

и (или) OpenOffice и (или) аналоги;

Браузеры, в том числе Яндекс.Браузер.

Перечень программного обеспечения:

OpenOffice 3.3.0

7.5.2. Перечни профессиональных баз данных и(или) информационных справочных систем и(или) электронно-библиотечный систем и(или) электронно-образовательных ресурсов

Научная библиотека ЧувГУ

Электронная библиотечная система «Юрайт»

Справочная система «Гарант»

Справочная система «Консультант Плюс»

Электронно-библиотечная система IPRBooks

Электронно-библиотечная система издательства «Лань»

Консультант студента. Студенческая электронная библиотека

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для занятий лекционного типа по дисциплине оснащены автоматизированным рабочим местом преподавателя в составе: персональный компьютер/ноутбук, мультимедийное оборудование с экраном и (или) интерактивная доска SMART/телевизор SMART.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

№ п/п	Вид занятия	Краткое описание и характеристика состава установок, измерительно-диагностического оборудования, компьютерной техники и средств автоматизации экспериментов
1	Лек	Учебные аудитории для занятий лекционного типа, семинарского типа. Оборудование: учебная доска, учебная мебель, мультимедийное оборудование (проектор, экран, персональный компьютер или ноутбук с необходимым программным обеспечением для тематических иллюстраций и демонстраций, соответствующих программе дисциплины)
2	Пр	Учебная аудитория для занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оборудование: учебная доска, учебная мебель, мультимедийное оборудование (проектор, экран, персональный компьютер или ноутбук с необходимым программным обеспечением для тематических иллюстраций и демонстраций, соответствующих программе дисциплины)
3	Ср	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оборудование: компьютерная техника с подключением к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

9. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения в соответствии у обучающихся ограничений в здоровье в Центрах обучения для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), имеющихся в университете.

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

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

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

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

10. Методические указания обучающимся по выполнению самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы обучающегося (СР) является закрепление полученных теоретических знаний и приобретение практических навыков применения и исследования алгоритмов и структур данных при проектировании прикладных программ. СР включает в себя самостоятельное изучение учебных вопросов, подготовку к лабораторным занятиям, выполнение расчетно-графической работы, подготовку к зачету и экзамену.

Перечень вопросов и заданий для самостоятельной работы по подготовке к лабораторным занятиям приводится в соответствующих методических указаниях в описании каждой лабораторной работы.

Перечень вопросов и заданий для самостоятельной работы по выполнению расчетно-графической работы приводится в соответствующих методических указаниях.

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью образовательного процесса. Цель самостоятельной работы – подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне междисциплинарных связей;

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;

- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;

- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа определяется спецификой дисциплины и методикой ее преподавания, временем, предусмотренным учебным планом, а также ступенью обучения, на которой изучается дисциплина. Основными формами организации самостоятельной работы обучающихся являются: аудиторная самостоятельная работа под руководством и контролем преподавателя (на лекциях, лабораторных занятиях и консультациях); внеаудиторная самостоятельная работа под руководством и контролем преподавателя (на консультациях, при написании реферата), внеаудиторная самостоятельная работа без непосредственного участия преподавателя (подготовка к аудиторным занятиям, олимпиадам, конференциям, работа с электронными информационными ресурсами, подготовка к экзаменам и зачетам). Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается настоящими методическими рекомендациями.

Формы самостоятельных работ обучающихся, предусмотренные дисциплиной:

- Подготовка к лабораторным занятиям;
- Самостоятельное изучение учебных вопросов;
- Подготовка реферата;
- Подготовка презентации;
- Подготовка к экзамену.

Для самостоятельной подготовки к лабораторным занятиям, изучения учебных вопросов, подготовки к экзамену можно рекомендовать следующие источники:

- конспекты лекций и материалы лабораторных занятий;
- рекомендованную учебную литературу.

Преподаватель в начале чтения курса информирует обучающихся о формах, видах и содержании самостоятельной работы, разъясняет требования, предъявляемые к результатам самостоятельной работы, а также формы и методы контроля и критерии оценки.

11. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины (модуля)

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, необходимо законспектировать. В конспекте кратко излагается основная сущность учебного материала. Конспект целесообразно составлять целиком на тему. При этом имеется возможность всегда дополнять составленный конспект вырезками и выписками из журналов, газет, статей, новых учебников, брошюр по обмену опытом, данных из Интернета и других источников. Таким образом, конспект становится сборником необходимых материалов, куда обучающийся вносит всё новое, что он изучил, узнал. Такие конспекты представляют большую ценность при подготовке к занятиям.

Основные этапы самостоятельного изучения учебных вопросов:

1. Первичное ознакомление с материалом изучаемой темы по тексту учебника, картам, дополнительной литературе.
2. Выделение главного в изучаемом материале, составление обычных кратких записей.
3. Подбор к данному тексту опорных сигналов в виде отдельных слов, определённых знаков, графиков, рисунков.
4. Продумывание схематического способа кодирования знаний, использование различного шрифта и т.д.
5. Составление опорного конспекта

11.1. Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе изучения учебного материала под руководством и контролем преподавателя. Для подготовки к практическому занятию студенту необходимо изучить теоретический материал по данной теме, запомнить основные понятия, разобрать данные в лекциях. Для закрепления пройденного материала студенту необходимо выполнить домашнюю работу в соответствии с заданием, полученным на предыдущем практическом занятии. В случае возникновения затруднений при ее выполнении рекомендуется обратиться за помощью к преподавателю в отведенное для консультаций время.

Этапы подготовки к практическому занятию:

- изучение теоретического материала, полученного на лекции и в процессе самостоятельной работы;
- выполнение домашнего задания;
- самопроверка по контрольным вопросам темы.

11.2. Методические указания для подготовки к экзамену

Экзамен преследует цель оценить работу обучающегося за определенный курс: полученные теоретические знания, их прочность, развитие логического и творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения анализировать и синтезировать полученные знания и применять на практике решение ситуационных задач.

Экзамен проводится в устной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Экзаменационный билет включает в себя три вопроса. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения обучающихся за один месяц до экзаменационной сессии. В процессе подготовки к экзамену организована предэкзаменационная консультация для всех учебных групп. Результат экзамена выражается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

С целью уточнения оценки экзаменатор может задать дополнительные вопросы, не выходящие за рамки рабочей программы. Под дополнительным вопросом подразумевается вопрос, не связанный с тематикой вопросов билета. Дополнительный вопрос, также как и основные вопросы билета, требует развернутого ответа. Кроме того, преподаватель может задать ряд уточняющих и наводящих вопросов, связанных с тематикой основных вопросов билета. Число уточняющих и наводящих вопросов не ограничено.

11.3. Методические указания для подготовки к зачету

Не предусмотрено

11.4. Методические указания по выполнению расчетно-графической работы

Не предусмотрено

11.5. Методические указания по выполнению контрольной работы

Не предусмотрено

11.6. Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта)

Не предусмотрено

Лист дополнений и изменений

Наименование и реквизиты (при наличии), прилагаемого к Рабочей программе дисциплины (модуля) документа, содержащего текст обновления	Решение кафедры		И. О.Фамилия заведующего кафедрой
	Дата	протокол №	