

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Юридический факультет  
Кафедра Административного права и таможенного дела

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Юридический факультет

Макаров Андрей  
Владимирович

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.07.01 Кадровая безопасность  
на 216 часа(ов), 6 зачетных(ые) единиц(ы)  
для направления подготовки (специальности) 38.05.01 - Экономическая безопасность

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Профиль – Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности (для набора  
2024)

Форма обучения: Очная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

познакомить слушателей с классическими и современными подходами к организации системы кадровой безопасности компании, а также приобрести необходимые навыки для обеспечения в организации безопасности на всех этапах работы с персоналом.

Задачи изучения дисциплины:

- освоение знаний о научной организации производства и труда, путях построения профессиональной карьеры;
- овладение умениями сопоставления профессиональных планов с состоянием здоровья, образовательным потенциалом, личностными особенностями;
- воспитание ответственного отношения к труду и результатам труда;
- подготовка к самостоятельной деятельности на рынке труда, товаров и услуг и готовности к продолжению обучения в системе профессионального непрерывного образования.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Кадровая безопасность» входит в состав вариативной части профессионального цикла дисциплины по выбору и взаимосвязана с такими дисциплинами, как «Экономика организации (предприятия)», «Экономический анализ». Данная дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре.

## 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 6 зачетных(ые) единиц(ы), 216 часов.

Виды занятий	Семестр 6	Всего часов
Общая трудоемкость		216
Аудиторные занятия, в т.ч.	96	96
Лекционные (ЛК)	48	48
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	48	48
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	84	84
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36

Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		
--	--	--

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ПК-3	<p>ПК-3.1. Способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p> <p>ПК-3.2. Способен юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности, применять знания в области материального и процессуального права, в том числе уголовного права и уголовного процесса</p> <p>ПК-3.3. Способен осуществлять мероприятия, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений</p> <p>ПК-3.4. Способен реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать и использовать в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики.</p>	<p>Знать: защиту прав и свободы человека и гражданина</p> <p>Уметь: юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности, применять знания в области материального и процессуального права, в том числе уголовного права и уголовного процесса.</p> <p>Уметь: реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать и использовать в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики. Уметь: выявлять, документировать, пресекать, расследовать и раскрывать преступления и иные правонарушения в сфере экономики.</p> <p>Владеть: навыками в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать</p>

	<p>правонарушений в сфере экономики</p> <p>ПК-3.5. Способен выявлять, документировать, пресекать, расследовать и раскрывать преступления и иные правонарушения в сфере экономики</p> <p>ПК-3.6. Способен выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач.</p>	<p>первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач</p>
<p>ПК-4</p>	<p>ПК-4.1. Способен осуществлять планирование, координирование и разработку нормативной базы по обеспечению совокупной интегрированной деятельности подразделений организации по управлению рисками в соответствии с ее стратегическими целями и задачами</p> <p>ПК-4.2. Способен разрабатывать меры по содействию организации и реализации эффективных взаимосвязей в сфере управления рисками и мотивации сотрудников подразделений</p> <p>ПК-4.3. Способен осуществлять контроль эффективности деятельности сотрудников и подразделений в сфере управления рисками ЭБ.</p> <p>ПК-4.4. Способен осуществлять разработку, внедрение, эксплуатацию и устойчивое функционирование интегрированной системы управления рисками в сфере ЭБ</p> <p>ПК-4.5. Способен организовывать и осуществлять коллективную</p>	<p>Знать: планирование, координирование и разработку нормативной базы по обеспечению совокупной интегрированной деятельности подразделений организации по управлению рисками в соответствии с ее стратегическими целями и задачами</p> <p>Уметь: разрабатывать меры по содействию организации и реализации эффективных взаимосвязей в сфере управления рисками и мотивации сотрудников подразделений.</p> <p>Уметь: осуществлять контроль эффективности деятельности сотрудников и подразделений в сфере управления рисками.</p> <p>Уметь: осуществлять разработку, внедрение, эксплуатацию и устойчивое функционирование интегрированной системы управления рисками в сфере ЭБ.</p> <p>Владеть: Организацией и осуществлением коллективной</p>

	<p>деятельность в разработке предложений по результатам мониторинга качества управления рисками и консультирование сотрудников по вопросам повышения эффективности управления рисками</p>	<p>деятельности в разработке предложений по результатам мониторинга качества управления рисками и консультирование сотрудников по вопросам повышения эффективности управления рисками.</p>
ПК-5	<p>ПК-5.1. Способен формировать методическую базу интегральной системы управления рисками и основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений</p> <p>ПК-5.2. Способен разрабатывать стандарты организации, методическую и нормативную документацию в сфере обеспечения функционирования и регулирования процессами управления рисками</p> <p>ПК-5.3. Способен проводить консультирование по вопросам управления рисками в организации</p> <p>ПК-5.4. Способен взаимодействовать с заинтересованными субъектами в вопросах управления рисками и официально представлять организацию в средствах массовой информации по вопросам риск-менеджмента, обеспечивать доступность информации о системе управления рисками</p> <p>ПК-5.5. Способен содействовать реализации и совершенствованию культуры управления рисками в организации</p>	<p>Знать: методическую базу интегральной системы управления рисками и основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений.</p> <p>Уметь: разрабатывать стандарты организации, методическую и нормативную документацию в сфере обеспечения функционирования и регулирования процессами управления рисками.</p> <p>Уметь: взаимодействовать с заинтересованными субъектами в вопросах управления рисками и официально представлять организацию в средствах массовой информации по вопросам риск-менеджмента, обеспечивать доступность информации о системе управления рисками.</p> <p>Владеть: методами реализации и совершенствования культуры управления рисками в организации.</p>

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

### 3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	1	Концепция безопасности кадрового развития компании, кадровые риски, контроль и служебное расследование.	46	12	12	0	22
	1.2	2	Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними	46	12	12	0	22
2	2.1	3	Социально - психологические проблемы персонала на рабочем месте. Нарушение прав работников. Преследование на рабочем месте: мобинг, буллинг, харасмент.	46	12	12	0	22
	2.2	4	Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности, нормы и регламенты)	42	12	12	0	18
Итого				180	48	48	0	84

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Концепция безопасности кадрового	Концепция безопасности кадрового развития компании, кадровые риски, контроль и служебное расследование	12

		<p>развития компании, кадровые риски, контроль и служебное расследование</p>	<p>Корпоративная стратегия управления человеческими ресурсами как основа кадровой политики. Ценности, цели, принципы управления человеческими ресурсами: мировой опыт эффективных трудовых организаций. Особенности формирования кадровой политики, ориентированной на организацию социального управления, приоритет социальных ценностей, социальной политики. Основные уровни разработки кадровой политики. Основополагающие принципы формирования кадровой политики. Организационно-правовые оснЛокосов, Е.А. Фролов). Основные субъекты кадровой политики, их функции, полномочия и сфера деятельности. Структура кадровой политики в Российской Федерации. Системный подход к исследованию социальных процессов и управлению (А.Н. Аверьянов, В.Г. Афанасьев, И.В. Блауберг, В.В. правления кадрами в современных организациях (крупных корпорациях, малом и среднем бизнесе). Типы кадровой политики. Основные элементы процесса кадрового планирования, цель и структура. Внутренние и внешние источники привлечения кандидатов. Методика отбора кадров. Процедура проведения отбора кадров. Высвобождение персонала. Адаптация кадров: виды, формы, сроки. Основные цели адаптации. Аттестация кадров, оплата труда и стимулирование. Основные модели подготовки кадров. Современные процессуальные теории мотивации. Понятие команды.</p>	
	1.2	<p>Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними</p>	<p>Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними Понятие кадровой безопасности. Безопасность найма сотрудников. Административные методы обеспечения кадровой безопасности.</p>	12

			<p>Безопасность служебной деятельности. Последствия кадровых угроз групп риска. Основные меры предотвращения кадровых рисков.</p> <p>Безопасность труда и здоровья сотрудника. Функции учета, хранения, обработки и анализа кадровой информации, функции информирования по вопросам управления и обеспечения эффективных коммуникаций.</p> <p>Субъекты информационно-аналитической деятельности: качественный и количественный состав, задачи и организация работы.</p> <p>Защита персональных данных сотрудника. Роль современной корпоративной идеологии, этики и корпоративной безопасности в решении стратегических проблем и формировании корпоративной культуры.</p>	
2	2.1	<p>Социально - психологические проблемы персонала на рабочем месте.</p> <p>Нарушение прав работников.</p> <p>Преследование на рабочем месте: мобинг, буллинг, харасмент.</p>	<p>Социально - психологические проблемы персонала на рабочем месте. Нарушение прав работников.</p> <p>Преследование на рабочем месте: мобинг, буллинг, харасмент. Системы корпоративных отношений и социальной защиты сотрудников.</p> <p>Культура делового общения.</p> <p>Предупреждение, разрешение и управление конфликтами в организации. Роль руководства в урегулировании конфликтов и трудовых споров. Переговорный процесс в урегулировании конфликтов. Техника и тактика ведения переговоров. Национальные стили ведения переговоров. Культура компромисса (по В.Н. Кузнецову).</p> <p>Преследование на рабочем месте: мобинг, буллинг, харасмент.</p>	12
	2.2	<p>Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности,</p>	<p>Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности, нормы и регламенты. Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности. Нормы обеспечения безопасности персонала. Регламенты</p>	12

		нормы и регламенты)	обеспечения безопасности персонала.	
--	--	---------------------	-------------------------------------	--

### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Концепция безопасности кадрового развития компании, кадровые риски, контроль и служебное расследование	Концепция безопасности кадрового развития компании, кадровые риски, контроль и служебное расследование	12
	1.2	Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними	Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними	12
2	2.1	Социально - психологические проблемы персонала на рабочем месте. Нарушение прав работников. Преследование на рабочем месте: мобинг, буллинг, харасмент.	Социально - психологические проблемы персонала на рабочем месте. Нарушение прав работников. Преследование на рабочем месте: мобинг, буллинг, харасмент.	12
	2.2	Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности, нормы и регламенты. Методы	Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности, нормы и регламенты. Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности. Нормы обеспечения безопасности персонала. Регламенты обеспечения безопасности персонала	12

		<p>воздействия на персонал для обеспечения безопасности.</p> <p>Нормы обеспечения безопасности персонала.</p> <p>Регламенты обеспечения безопасности персонала</p>	
--	--	--	--

### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Концепция безопасности кадрового развития компании, кадровые риски, контроль и служебное расследование	<p>Переработка текста:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-составление конспекта (опорный конспект, конспект-план и т.п.);</li> <li>-составление тезисов, в т.ч. тезисного плана; - составление терминологической системы (глоссария); - подготовка сообщений и докладов.; анализ литературы.; - анализ нормативных документов.</li> </ul> <p>Другие виды работы (работа с электронными образовательными ресурсами).</p>	22
	1.2	Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с	<p>Переработка текста:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-составление конспекта (опорный конспект,</li> </ul>	22

		ними	<p>конспект-план и т.п.);  -составление тезисов, в т.ч. тезисного плана; -  составление терминологической системы (гlossария); -  подготовка сообщений и докладов. Анализ литературы. Анализ нормативных документов.  Другие виды работы: работа с электронными образовательными ресурсами.</p>	
2	2.1	<p>Социально - психологические проблемы персонала на рабочем месте.  Нарушение прав работников.  Преследование на рабочем месте: мобинг, буллинг, харасмент.</p>	<p>Переработка текста:  -составление конспекта (опорный конспект, конспект-план и т.п.);  -составление тезисов, в т.ч. тезисного плана; -  составление терминологической системы (гlossария); -  подготовка сообщений и докладов. Анализ литературы. Анализ нормативных документов.  Другие виды работы: работа с электронными образовательными ресурсами.</p>	22
	2.2	<p>Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности, нормы и регламенты.</p>	<p>Переработка текста:  -составление конспекта (опорный конспект, конспект-план и т.п.);  -составление тезисов, в т.ч. тезисного плана; -  составление терминологической системы (гlossария); -  подготовка сообщений и докладов. Анализ литературы. Анализ нормативных документов.  Другие виды работы: работа с электронными образовательными ресурсами.</p>	18

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

#### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **5.1. Основная литература**

###### **5.1.1. Печатные издания**

1. 1.Казарян И.Р. Современные кадровые технологии : учеб. пособие / И. Р. Казарян, Н. С. Межлумян, В. С. Антонова. – Чита : ЗабГУ, 2014. – 161 с.

###### **5.1.2. Издания из ЭБС**

1. 1. Исаева О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 244 с. 2. Маслова В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. И доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 506 с.

##### **5.2. Дополнительная литература**

###### **5.2.1. Печатные издания**

1. -

###### **5.2.2. Издания из ЭБС**

1. 1.Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00875-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/8F9C2312-2C6D-48BC-87FE-0B062BB243CE](http://www.biblio-online.ru/book/8F9C2312-2C6D-48BC-87FE-0B062BB243CE) 2. Психология труда : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Ю. Манухина [и др.] ; под общ. Ред. С. Ю. Манухиной. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 485 с.

##### **5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Название	Ссылка
научная электронная библиотека	<a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a>

## 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) 1С-Битрикс: Корпоративный портал - Компания 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 7-Zip ABBYY FineReader Adobe Audition Adobe Flash Adobe In Design Adobe Lightroom Adobe Photoshop

2) СПС "Консультант Плюс"

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

## 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

В связи с этим основным источником теоретического материала по дисциплине выступают лекции, посещение которых является обязательной составляющей успешного освоения дисциплины.

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех лекционных и практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;

- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала, представленного на лекционных занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к практическим и семинарским занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает:

- постановку цели;
- составление соответствующего плана;
- поиск, обработку информации;
- представление результатов работы.

Методические рекомендации по отдельным видам учебно-познавательной деятельности студентов

Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям

Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого модуля (формулируются соответствующие задания, проблемно ориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации различных форм проведения занятий и т.д.). Определенные формы и методы работы на занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов (например, внутригрупповая и межгрупповая дискуссии, ролевые игры, подготовка итогового семестрового проекта и т.д.). Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям.

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических занятий необходимо выполнение следующих требований:

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем);
- владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
- уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;

- уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;
- владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);
- уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития;
- при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;
- оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;
- при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;
- владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).

Семинар – вид практических занятий, предусматривающий самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем с содержанием учебной дисциплины и последующим представлением и обсуждением результатов этого изучения (в различных формах). Семинары представляют собой своеобразный синтез теоретической подготовки студентов с практической. Основной дидактической целью семинаров выступает оптимальное сочетание лекционных занятий с систематической самостоятельной учебно-познавательной деятельностью студентов.

Методические рекомендации при подготовке индивидуальных сообщений (докладов) Данный вид учебно-познавательной деятельности требует от студентов достаточно высокого базового уровня подготовки, большой степени самостоятельности и целого ряда умений и навыков серьезной интеллектуальной работы.

Работа по подготовке индивидуальных сообщений и докладов предполагает достаточно длительную системную работу студента, а также в случае необходимости консультативную помощь преподавателя.

Работа должна быть тщательно продумана, спланирована и разделена на соответствующие этапы, каждый из которых требует целого ряда определенных умений и навыков:

- определение и формулировка темы сообщения или доклада (либо осмысление темы, сформулированной преподавателем в соответствующих случаях);
- составление плана с использованием анализа, синтеза, обобщения и логики построения изложения материала;
- определение источников информации;
- работа с источниками научной информации (подбор, анализ, обобщение, систематизация, адаптация и т.д.);
- формулировка основных обобщений и выводов по результатам анализа изученного материала.

Структура сообщения (доклада) может обоснованно варьировать, но в большинстве случаев она предполагает наличие следующих частей: вступления (обозначение актуальности и постановка проблемы), основной части (обзор различных точек зрения на проблему и ее решение), заключения (формулировка соответствующих обобщений, выводов, предположений и перспектив), а в соответствующих случаях – перечня используемых источников информации.



Разработчик/группа разработчиков:  
Наталья Владимировна Капитонова

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.