

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 07.06.2026 16:22:02
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07"Комплаенс-менеджмент"

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Стратегическое управление

(наименование образовательной программы)

Магистр

(квалификация)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2025

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Тарасова Елена Владимировна, канд. экон. наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента непродуственной сферы

Заведующий кафедрой:

Тарасова Елена Владимировна, канд. экон. наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента непродуственной сферы

Рабочая программа дисциплины Б1.В.07 "Комплаенс-менеджмент" одобрена на заседании кафедры менеджмента непродуственной сферы Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 02 от «27» октября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
формирование у студентов системы знаний, умений и практических навыков разработки организационно-управленческих решений, необходимых для предотвращения, выявления и реагирования на нарушение установленных нормативных требований и стандартов поведения	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
формирование представлений о современных теориях, формах и методах комплаенс-менеджмента; развитие навыков разработки проектов организационно-управленческих решений для предотвращения, выявления и реагирования на нарушение нормативных требований и стандартов поведения в профессиональной сфере деятельности; развитие практических навыков идентификации и снижения комплаенс-рисков в деятельности организации.	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина "Комплаенс-менеджмент" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Современный менеджмент	
Современный стратегический анализ	
<i>1.3.2. Дисциплина "Комплаенс-менеджмент" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Стратегическое планирование и бизнес-план	
Стратегическая трансформация организации	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-1.1: Планирует, организует и контролирует выполнение административно-хозяйственных функций</i>	
Знать:	
Уровень 1	знать нормативно - правовые акты в области комплаенс-менеджмента
Уровень 2	основы организации управления и контроля выполнения административно - хозяйственных функций
Уровень 3	методы мониторинга и аудита в системе комплаенс-менеджмента
Уметь:	
Уровень 1	Составлять и обосновывать планы хозяйственных работ с распределением ресурсов и временных затрат на их выполнение.
Уровень 2	Организовывать взаимодействие между структурными подразделениями и подрядными организациями для бесперебойного административно-хозяйственного обеспечения.
Уровень 3	Проводить мониторинг исполнения поручений с применением контрольных точек и своевременно корректировать план при отклонениях.
Владеть:	
Уровень 1	Навыками разработки и ведения оперативных планов (графиков) выполнения административно-хозяйственных функций.
Уровень 2	Технологией организации рабочих мест и системы материально-технического снабжения с использованием инструментов контроля (чеки, акты, накладные).
Уровень 3	Методами проверки соответствия фактически выполненным хозяйственным работ запланированным показателям и составления актов контрольных проверок.
<i>В результате освоения дисциплины "Комплаенс-менеджмент" обучающийся должен:</i>	
3.1	Знать:
	сущность, принципы и основные задачи комплаенса
	современные формы и методы комплаенс-менеджмента
	основные сферы комплаенс-менеджмента: налоговый комплаенс, антикоррупционный комплаенс, антимонопольный комплаенс
	законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы, касающиеся вопросов организации деятельности комплаенс-менеджмента; формы и методы управления рисками в сферах комплаенс-менеджмента; инструментарий выявления правонарушений в сферах комплаенс-менеджмента (налоговый-комплаенс, антимонопольный-комплаенс и т.д)
3.2	Уметь:
	воспринимать, анализировать и реализовывать процедуры комплаенса в профессиональной деятельности;

	применять методы комплаенс менеджмента в профессиональной деятельности;
	разрабатывать предложения по устранению и предупреждению выявленным причин в сферах комплаенс-менеджмента;
	осуществлять профилактику правонарушений в сферах комплаенс-менеджмента организации;
	принимать участие в разработке внутренних документов, осуществлять контроль за их соблюдением;
	отслеживать и внедрять изменения законодательства в практику комплаенс-менеджмента
3.3 Владеть:	
	навыками проведения мониторинга соблюдения внутренних процедур и согласование нештатных ситуаций;
	навыками обучения персонала в области комплаенс;
	навыками разработки предложений по устранению и предупреждению выявленным причин в сферах комплаенс-менеджмента;
	навыками проведения профилактики правонарушений в сферах комплаенс-менеджмента организации;
	навыками проведения налогового контроля;
	навыками выявления правонарушений в сферах комплаенс-менеджмента (налоговый-комплаенс, антимонопольный-комплаенс и т.д)
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Комплаенс-менеджмент" видом промежуточной аттестации является Экзамен	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Комплаенс-менеджмент" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Теоретические основы комплаенс-менеджмента						
Т.1.1.Понятие и история развития комплаенса в России и за рубежом /Лек/	3	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2	0	
Т.1.1.Понятие и история развития комплаенса в России и за рубежом /Сем зан/	3	4	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2	0	
Т.1.1.Понятие и история развития	3	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2	0	

комплаенса в России и за рубежом /Ср/				Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2		
Тема 1.2. Система комплаенс-менеджмента: субъекты, объекты и базовые принципы /Лек/	3	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2	0	
Тема 1.2. Система комплаенс-менеджмента: субъекты, объекты и базовые принципы /Сем зан/	3	4	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2	0	
Тема 1.2. Система комплаенс-менеджмента: субъекты, объекты и базовые принципы /Ср/	3	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2	0	
Тема 1.3. Нормативные и правовые акты в области комплаенс-менеджмента /Лек/	3	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2	0	
Тема 1.3. Нормативные и правовые акты в области комплаенс-менеджмента /Сем зан/	3	6	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2	0	
Тема 1.3. Нормативные и правовые акты в области комплаенс-менеджмента /Ср/	3	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2	0	
Раздел 2. Механизм функционирования системы комплаенс-менеджмента						
2.1. Функции комплаенс-менеджмента /Лек/	3	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2	0	
2.1. Функции комплаенс-менеджмента /Сем зан/	3	4	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2	0	
2.1. Функции комплаенс-менеджмента /Ср/	3	3	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2	0	
2.2. Методы оценки комплаенс-рисков /Лек/	3	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2	0	

2.2. Методы оценки комплаенс-рисков /Сем зан/	3	6	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2	0	
2.2. Методы оценки комплаенс-рисков /Ср/	3	6	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2	0	
2.3. Мониторинг и аудит в системе комплаенс-менеджмента /Лек/	3	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2	0	
2.3. Мониторинг и аудит в системе комплаенс-менеджмента /Сем зан/	3	6	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2	0	
2.3. Мониторинг и аудит в системе комплаенс-менеджмента /Ср/	3	6	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2	0	
Раздел 3. Основные сферы комплаенс-менеджмента						
3.1. Налоговый комплаенс-менеджмент /Лек/	3	4	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э2	0	
3.1. Налоговый комплаенс-менеджмент /Сем зан/	3	4	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э2	0	
3.1. Налоговый комплаенс-менеджмент /Ср/	3	6	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э2	0	
3.2. Антикоррупционный комплаенс /Лек/	3	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2	0	
3.2. Антикоррупционный комплаенс /Сем зан/	3	6	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э2	0	

3.2. Антикоррупционный комплаенс /Ср/	3	6	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э2	0	
3.3. Антимонопольный комплаенс и противодействие неконкурентному поведению /Лек/	3	4	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2	0	
3.3. Антимонопольный комплаенс и противодействие неконкурентному поведению /Сем зан/	3	4	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2	0	
3.3. Антимонопольный комплаенс и противодействие неконкурентному поведению /Ср/	3	4	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2	0	
3.4. HR комплаенс и ESG-комплаенс. /Лек/	3	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2	0	
3.4. HR комплаенс и ESG-комплаенс. /Сем зан/	3	4	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2	0	
3.4. HR комплаенс и ESG-комплаенс. /Ср/	3	6	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2	0	
/СРЭК/	3	18	ПК-1.1		0	
/Каттэк/	3	9	ПК-1.1		0	
/КЭ/	3	2	ПК-1.1		0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся по выполнению различных видов заданий. Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «PowerPoint». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д.

В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на вопросы.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	В.А. Черепанова	Комплаенс-программа организации : практическое руководство (285 с.)	Москва : ИНФРА-М, 2022
Л1.2	В.Ю. Абрамов	Руководство по применению комплаенс-контроля в различных сферах хозяйственной деятельности: практическое пособие (45с.)	М.: Юстицинформ, 2022
Л1.3	В. В. Земсков, В. И. Прасолов	Внутренний контроль в управлении рисками хозяйствующих субъектов : учебное пособие (378)	Москва : Прометей, 2021
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Д. Я. Примаков	Специальные виды комплаенса: антикоррупционный, банковский, санкционный и розыск активов (форензик) (270 с.)	Москва : Infotropic Media, 2019
Л2.2	М. М. Панарина	Корпоративная безопасность: система управления рисками и комплаенс в компании : учебное пособие для вузов (158 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2022
Л2.3	И. В. Ершова	Аудит & комплаенс: закон, доктрина, практика : монография (304)	Москва : Проспект, 2022
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Е.В. Тарасова	Комплаенс-менеджмент: конспект лекций для обучающихся второго курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент ("Стратегическое управление") очной формы обучения (80 с.)	Донецкий филиал РАНХИГС, 2025
Л3.2	Е.В. Тарасова	Комплаенс-менеджмент: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся второго курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент "(профиль: "Стратегическое управление") очной формы обучения (25 с.)	Донецкий филиал РАНХИГС, 2025
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Справочно-правовая система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru	
Э2	Справочно-правовая система Гарант	http://www.garant.ru	
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: - Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)			

- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

База данных Ассоциации менеджеров России www.amr.ru
 Портал профессионального сообщества менеджеров www.e-executive.ru
 Портал профессионального сообщества менеджеров www.grebennikon.ru

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:
 рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

- 1 Понятие и история развития комплаенса в России и за рубежом
- 2 Система комплаенс-менеджмента: субъекты, объекты и базовые принципы
- 3 Преимущества реализации комплаенс-менеджмента
- 4 Функции процесса управления соответствием в системе комплаенс-менеджмента
- 5 Организационные структуры комплаенс-менеджмента.
- 6 Ключевые роли и компетенции комплаенс-менеджера
- 7 Этические нормы как основа комплаенс-культуры. Модель построения корпоративной комплаенс-культуры
- 8 Факторы и предпосылки этических и правовых нарушений
- 9 Анализ стейкхолдеров и оценка комплаенс-рисков
- 10 Разработка и актуализация корпоративного кодекса поведения
- 11 Комплексная надлежущая проверка
- 12 Обучение сотрудников в области противодействия и выявления нарушений
- 13 Мониторинг и аудит в системе комплаенс-менеджмента.
- 14 Организация работы каналов информирования о нарушениях
- 15 Виды, основные принципы и этапы проведения внутренних расследований
- 16 Защита информаторов и частной жизни сотрудников в ходе инцидентов и расследований
- 17 Дисциплина и ответственность работников и руководителей
- 18 Эффективность системы комплаенс-менеджмента
- 19 Нефинансовая отчетность в системе комплаенс-менеджмента
- 20 Понятие и виды коррупционных нарушений.
- 21 Экстерриториальные антикоррупционные законы
- 22 Российское антикоррупционное законодательство
- 23 Основные принципы и механизмы противодействия коррупции в организации
- 24 Основные виды мошеннических схем: присвоение активов и фальсификация отчетности
- 25 Меры противодействия мошенническим действиям в организации
- 26 Виды нарушений антимонопольного законодательства
- 27 Антимонопольное законодательство в России: текущее состояние и перспективы развития
- 28 ESG-комплаенс. Особенности управления комплаенс-рисками в области корпоративной социальной ответственности
- 29 Ответственная (устойчивая) цепочка поставок: сущность, управления
- 30 Комплаенс в сфере трудовых отношений (HR-комплаенс).

5.2. Темы письменных работ

- Раздел 1. Теоретические основы комплаенс-менеджмента
1. Комплаенс как элемент системы управления.
 2. Вопросы внутреннего контроля.
 3. Элементы эффективной программы комплаенс.
 4. Применение принципов управления проектом при разработке руководства по комплаенс с учетом лучших практик и процедур.
 5. Взаимодействие с партнерами, агентами и третьими сторонами. Система «красных флажков» в случае несоответствия.
 6. Разработка эффективных программ комплаенс для сотрудников и партнеров.

Раздел 2. Механизм функционирования системы комплаенс-менеджмента

1. Комплексная надлежущая проверка: взаимодействие с партнерами, агентами и третьими сторонами.
2. Функции комплаенс-менеджмента.
3. Методы оценки комплаенс-рисков.
4. Зарубежные модели комплаенс-менеджмента.
5. Кодекс поведения как основа корпоративной комплаенс-программы.
6. Структура и место подразделения комплаенс в компании.

Раздел 3. Основные сферы комплаенс-менеджмента

1. Существующие законодательные и регулирующие системы по управлению комплаенсом.
2. Создание структуры по измерению и управлению комплаенс-рисками внутри организации.
3. Соответствие требованиям разных юрисдикций и регулирующих органов, которые контролируют различные стандарты делового поведения.
4. Модели управления комплаенс - рисками.
5. Закон о взяточничества (Великобритания) (UK Antibribery Act).
6. Закон о коррупции за рубежом (США) (FCPA).
7. Требования и применение Федерального руководства по вынесению приговоров в части бухгалтерских стандартов согласно "Закону о коррупции за рубежом США".
8. Российское антикоррупционное законодательство.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Комплаенс-менеджмент" разработан в соответствии с локальным нормативным актом Донецкого филиала РАНХИГС.

Фонд оценочных средств дисциплины "Комплаенс-менеджмент" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос, доклады, рефераты, тестирование

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 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, имеющихся в Донецком филиале РАНХИГС.

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); 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.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендации, предлагаемые оказывают методическую помощь при самостоятельном изучении дисциплины. Рекомендуется такая последовательность: ознакомиться с содержанием рабочей программы учебной дисциплины; изучить и законспектировать соответствующие темы рекомендуемой литературы. Кроме того, целесообразно ознакомиться с новыми статьями специальных журналов и сборников.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы студент углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основы качественной подготовки докладов, сообщений, рефератов, как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

Обязательной формой индивидуальной работы является подготовка студентом 2 и более рефератов или презентаций (по одному из двух разделов, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины), согласно перечню тем индивидуальных работ, с последующим докладом на семинаре.

Руководить выполнением индивидуальной работы, проверять и оценивать ее будет руководитель семинарских занятий.

Реферат (от лат. *referrer* – докладывать, сообщать) – краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Содержание реферата включает в себя:

1. Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями к научным работам;
2. Содержание/оглавление дает представление о логике и структуре работы;
3. Введение должно содержать обоснование значимости проблемы или опасности игнорирования данной темы в обществе и семье. Введение включает в себя формулировку цели, задач работы, описание актуальности и практической значимости проблемы, теоретический обзор выбранной темы с указанием степени ее разработанности на современном этапе;
4. Основная часть должна содержать раскрытие темы работы и может делиться на разделы/главы, подразделы, согласно логике исследуемой темы и объему представленного материала;
5. Заключительная часть должна включать выводы, к которым пришел автор в результате исследования, а также самоанализ в виде описания трудностей, возникших при исследовании выбранной тематики;
6. Список использованной литературы оформляется в соответствии с требованиями к научным работам и должен составлять не менее 8-10 наименований;
7. Работа может содержать словарь/гlossарий и приложения.

Помимо четко изложенного и структурированного материала, обязательно наличие выводов по каждому параграфу и общих по всей работе. Цитирование работ отдельных авторов необходимо приводить со ссылкой на источники их опубликования, что приводятся в конце работы в списке использованной литературы. Объем реферата должен составлять 15-20 страниц печатного текста через 1,5 интервала, 14 шрифтом Times New Roman, параметры полей страницы: левое – 30 мм, верхнее, нижнее, правое – 20 мм, отступ абзаца – 1,25 см.

Доклад реферата в виде мультимедийной презентации представляется в виде основных тезисов на 5-7 минут по результатам исследованной в реферате темы с демонстрацией иллюстративного и/или наглядного материала.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции.

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Методические рекомендации к семинарским занятиям.

При подготовке к семинарским занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы учебной дисциплины. В ходе подготовки к семинарским занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течение семинарского занятия обучающемуся необходимо выполнить задания, выданные преподавателем.

Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал учебной дисциплины становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить дисциплину, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике?