

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ"**

Рег. № 000003529



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и воспитательной работе

С.Л. Воробьева

Кафедра менеджмента и права

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Наименование дисциплины (модуля): Менеджмент

Уровень образования: Бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Очная, очно-заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ № 954 от 12.08.2020 г.)

Разработчики:

Гайнутдинова Е. А., кандидат экономических наук, доцент

Программа рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 01 от 30.08.2021 года

## **1. Цель и задачи изучения дисциплины**

Цель изучения дисциплины - дать системное, целостное представление об исторических этапах возникновения науки управления, школах управления и ее представителях, о базовых закономерностях, функциях и процессе управления в организации, системе управления и ее элементах, понятии эффективности управления и менеджмента, а также обеспечить соответствующий теоретический уровень и практическую направленность студента в системе обучения и будущей деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучение основных понятий и категорий менеджмента, становления и развития науки управления, основ организационного менеджмента, теории разработки и принятия управленческих решений, управления функциональными процессами в организации, управления малыми группами и коллективами, повышения эффективности организации и взаимодействия с внешней средой..

## **2. Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Менеджмент» относится к базовой части учебного плана.

Дисциплина изучается на 4 курсе, в 8 семестре.

Изучению дисциплины «Менеджмент» предшествует освоение дисциплин (практик):

Правоведение;

Экономический анализ хозяйственной деятельности;

Экономика организации.

Освоение дисциплины «Менеджмент» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Государственный экзамен;

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;

Преддипломная практика;

Научно-исследовательская работа;

Налоги и налогообложение;

Страхование.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

**- ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает основы микро- и макро- экономической теории

Студент должен уметь:

Умеет решать основные прикладные макро- и микро экономические задачи

Студент должен владеть навыками:

Владеет анализом и может содержательно интерпретировать природу экономических процессов на макро- и микроуровне

**- УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач в условиях цифровой трансформации

Студент должен уметь:

Умеет применять экономические знания при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности в условиях цифровой трансформации

Студент должен владеть навыками:

Владеет способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач в условиях цифровой трансформации

**- 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**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения с учетом задач цифровой экономики

Студент должен уметь:

Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ с учетом задач цифровой экономики

Студент должен владеть навыками:

Владеет методиками разработки цели и задач проекта, исходя из действующих правовых норм, а так же с учетом задач цифровой экономики; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий

**- УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия, в том числе взаимодействия в цифровой среде

Студент должен уметь:

Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста; взаимодействовать с другими в цифровой среде

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия, в том числе взаимодействия в цифровой среде; методами оценки своих действий, планирования и управления временем

**- УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда и цифровой экономики

Студент должен уметь:

Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории, в том числе с использованием различных цифровых средств и технологий

Студент должен владеть навыками:

Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей; навыками самореализации и гражданского участия с использованием различных цифровых средств и технологий

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Восьмой семестр
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
Практические занятия	30	30
Лекционные занятия	20	20
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>31</b>	<b>31</b>
<b>Виды промежуточной аттестации</b>	<b>27</b>	<b>27</b>
Экзамен	27	27
<b>Общая трудоемкость часы</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

#### Объем дисциплины и виды учебной работы (очно-заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Восьмой семестр	Девятый семестр
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	
Практические занятия	8	8	
Лекционные занятия	6	6	
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>67</b>	<b>58</b>	<b>9</b>
<b>Виды промежуточной аттестации</b>	<b>27</b>		<b>27</b>
Экзамен	27		27
<b>Общая трудоемкость часы</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>36</b>
<b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

#### 5. Содержание дисциплины

##### Тематическое планирование (очное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	<b>Восьмой семестр, Всего</b>	<b>81</b>	<b>20</b>	<b>30</b>		<b>31</b>
<b>Раздел 1</b>	<b>Сущность управления и менеджмента</b>	<b>28</b>	<b>8</b>	<b>8</b>		<b>12</b>

Тема 1	Предмет, метод, цели и задачи курса. Виды управления. Объект и субъект управления. Организация и управление. Менеджер как субъект менеджмента.	8	2	2	4
Тема 2	Школы менеджмента. Эволюция управленческой мысли. Менеджмент в России и за рубежом.	12	4	4	4
Тема 3	Цели и задачи менеджмента. Функции менеджмента.	8	2	2	4
<b>Раздел 2</b>	<b>Организационный менеджмент</b>	<b>46</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>16</b>
Тема 4	Организация как система и структура. Структуры организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Взаимодействие организации и человека. Индивид и г	16	2	10	4
Тема 5	Управление персоналом. Методы управления.	10	4	2	4
Тема 6	Управленческие решения	10	2	4	4
Тема 7	Стратегический и ситуационный менеджмент	10	2	4	4
<b>Раздел 3</b>	<b>Эффективность управления</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Тема 8	Эффективность управления и менеджмента	7	2	2	3

На промежуточную аттестацию отводится 27 часов.

### Содержание дисциплины (очное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	Понятие управления, виды управления, понятие менеджмента, его цели и задачи. Цели и задачи курса менеджмент. Понятия «объект управления» и «субъект управления». Менеджер как субъект менеджмента. Роли менеджера в организации.
Тема 2	Возникновение и основные этапы управленческой мысли. Школы и представители менеджмента. Менеджмент в России. Американский, японский и западноевропейский менеджмент. Их сравнительная характеристика.
Тема 3	Иерархия целей. Дерево целей и задач. Классификация целей. Функции менеджмента: основные и специфические.
Тема 4	Понятие системы. Виды систем. Организация как система. Классификация организаций. Жизненный цикл организации. Виды структур в организации: управленческая, организационная и производственная. Типы управленческих структур. Внешняя и внутренняя среда организации и ее элементы. Человек в организации. Роли индивида и ожидания его от организации. Ожидания организации от индивида. Научение поведению в организации.
Тема 5	Понятие персонала и его основных категорий. Структура персонала. Методы управления персоналом: административные, экономические и социально-психологические.
Тема 6	Понятие управленческого решения, классификация управленческих решений. Процесс принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.
Тема 7	Понятие стратегического управления, стратегического планирования. SWOT-анализ. Выбор стратегии. Базовые стратегии. Ситуационный менеджмент.
Тема 8	Понятие и виды эффективности. Эффективность управления в широком и узком смысле. Показатели эффективности управления в целом и эффективности управленческого труда.

### Тематическое планирование (очно-заочное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	<b>Всего</b>	<b>81</b>	<b>6</b>	<b>8</b>		<b>67</b>
<b>Раздел 1</b>	<b>Сущность управления и менеджмента</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>25</b>
Тема 1	Предмет, метод, цели и задачи курса. Виды управления. Объект и субъект управления. Организация и управление. Менеджер как субъект менеджмента.	9	1			8
Тема 2	Школы менеджмента. Эволюция управленческой мысли. Менеджмент в России и за рубежом.	11	2			9
Тема 3	Цели и задачи менеджмента. Функции менеджмента.	10	1	1		8
<b>Раздел 2</b>	<b>Организационный менеджмент</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	<b>5</b>		<b>33</b>
Тема 4	Организация как система и структура. Структуры организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Взаимодействие организации и человека. Индивид и г	13	2	2		9
Тема 5	Управление персоналом. Методы управления.	9		1		8
Тема 6	Управленческие решения	9		1		8
Тема 7	Стратегический и ситуационный менеджмент	9		1		8
<b>Раздел 3</b>	<b>Эффективность управления</b>	<b>11</b>		<b>2</b>		<b>9</b>
Тема 8	Эффективность управления и менеджмента	11		2		9

На промежуточную аттестацию отводится 27 часов.

### Содержание дисциплины (очно-заочное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	Понятие управления, виды управления, понятие менеджмента, его цели и задачи. Цели и задачи курса менеджмент. Понятия «объект управления» и «субъект управления». Менеджер как субъект менеджмента. Роли менеджера в организации.
Тема 2	Возникновение и основные этапы управленческой мысли. Школы и представители менеджмента. Менеджмент в России. Американский, японский и западноевропейский менеджмент. Их сравнительная характеристика.
Тема 3	Иерархия целей. Дерево целей и задач. Классификация целей. Функции менеджмента: основные и специфические.

Тема 4	Понятие системы. Виды систем. Организация как система. Классификация организаций. Жизненный цикл организации. Виды структур в организации: управленческая, организационная и производственная. Типы управленческих структур. Внешняя и внутренняя среда организации и ее элементы. Человек в организации. Роли индивида и ожидания его от организации. Ожидания организации от индивида. Научение поведению в организации.
Тема 5	Понятие персонала и его основных категорий. Структура персонала. Методы управления персоналом: административные, экономические и социально-психологические.
Тема 6	Понятие управленческого решения, классификация управленческих решений. Процесс принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.
Тема 7	Понятие стратегического управления, стратегического планирования. SWOT-анализ. Выбор стратегии. Базовые стратегии. Ситуационный менеджмент.
Тема 8	Понятие и виды эффективности. Эффективность управления в широком и узком смысле. Показатели эффективности управления в целом и эффективности управленческого труда.

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **Литература для самостоятельной работы студентов**

1. Коротков Э. М., Беляев А. А., Трененков Е. М., Жернакова М. Б., Кислицына И. П., Пруданова Е. В. История менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02«Менеджмент», ред. Коротков Э. М. - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 240 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=300733>

2. Гайнутдинова Е. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: курс лекций, - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2015. - Режим доступа: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=14178>

3. Первушина Т. Л. Организация производства и менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 15.03.02 "Технологические машины и оборудование" всех форм обучения, - Красноярск: , 2019. - 84 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/147457>

### **Вопросы и задания для самостоятельной работы (очная форма обучения)**

#### **Восьмой семестр (31 ч.)**

Вид СРС: Выполнение индивидуального задания (10 ч.)

Выполнение индивидуального задания предусматривает описание и расчет необходимого

комплекса мероприятий по заданию преподавателя.

Вид СРС: Работа с рекомендуемой литературы (21 ч.)

Самостоятельное изучение вопроса, согласно рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы.

### **Вопросы и задания для самостоятельной работы (очно-заочная форма обучения)**

#### **Всего часов самостоятельной работы (67 ч.)**

Вид СРС: Выполнение индивидуального задания (10 ч.)

Выполнение индивидуального задания предусматривает описание и расчет необходимого комплекса мероприятий по заданию преподавателя.

Вид СРС: Работа с рекомендуемой литературы (21 ч.)

Самостоятельное изучение вопроса, согласно рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы.

Вид СРС: Контрольная работа (выполнение) (36 ч.)

Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

### 7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

## 8. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации

### 8.1. Компетенции и этапы формирования

Коды компетенций	Этапы формирования		
	Курс, семестр	Форма контроля	Разделы дисциплины
ОПК-3 УК-10	4 курс, Восьмой семестр	Экзамен	Раздел 1: Сущность управления и менеджмента.
УК-3 УК-6	4 курс, Восьмой семестр	Экзамен	Раздел 2: Организационный менеджмент.
УК-2	4 курс, Восьмой семестр	Экзамен	Раздел 3: Эффективность управления.

### 8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Повышенный уровень:

Базовый уровень:

Пороговый уровень:

Уровень ниже порогового:

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации	
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет
Повышенный	5 (отлично)	зачтено
Базовый	4 (хорошо)	зачтено
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	не зачтено



### 8.3. Типовые вопросы, задания текущего контроля

#### Раздел 1: Сущность управления и менеджмента

ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;

1. Расскажите об эволюции управленческой мысли.
2. В чем суть школы научного управления?
3. В чем заслуга Ф. Тейлора в развитии управления как науки?
4. Дайте характеристику принципам управления, предложенным А. Файолем.
5. Какие 12 принципов производительности труда сформулированы Г. Эмерсоном?
6. Какова характеристика административной (классической) школы менеджмента?
7. Как раскрываются понятия «человеческие отношения» и «бихевиоризм»?
8. В нескольких словах выделите концепции каждой школы. Какие из них можно считать наиболее интересными и почему?
9. Выделите достоинства и недостатки каждой школы.
10. Чем, по вашему мнению, обусловлено появление того или иного подхода к управлению в разные исторические периоды?

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

1. Какими свойствами обладает любая организация как объект управления?
2. Назовите главные критерии, используемые в практике группировки предприятий.
3. Дайте определение формальных и неформальных организаций и приведите примеры, характеризующие условия их деятельности.
4. Какие критерии используются в РФ для отнесения организаций к малым?
5. На какие группы подразделяются предприятия и организации по их участию в разных секторах экономики?
6. В чем суть концепции жизненного цикла организации? Назовите и дайте характеристику основных фаз в жизни организации.
7. Из каких элементов состоит система управления?
8. Из каких элементов состоит процесс управления?
9. Сформируйте понятие внешней среды. Назовите основные факторы среды прямого воздействия. Назовите основные факторы среды косвенного воздействия.
10. В чем различия между факторами среды прямого и среды косвенного воздействия?

#### Раздел 2: Организационный менеджмент

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1. Какие Вы знаете подходы к классификации функций управления?
2. В чем отличие методов управления от функций управления?
3. Раскройте содержание экономических методов управления.
4. В чем заключаются социально-психологические методы управления?
5. Объясните сущность и особенности административных методов управления.

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

1. Какие основные характеристики структуры управления?
2. Что такое организационная структура?
3. Что представляет собой производственная структура?
4. Объясните, что такое звенья и ступени в структуре управления?
5. Как формируются краткие определения линейной, функциональной, линейно-функциональной, дивизиональной, проектной, матричной и бригадной структур?

### Раздел 3: Эффективность управления

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

1. Назовите основные стадии процесса подготовки и принятия управленческих решений.
2. Что такое эффективность управления?
3. Какова взаимосвязь понятий «эффективность», «производительность», «качество»?
4. Какие сложности количественной оценки результатов управленческого труда существуют?
5. Какие направления разработки организационно-технических мероприятий роста эффективности можно выделить в современных условиях?

#### **8.4. Вопросы промежуточной аттестации**

##### **Восьмой семестр (Экзамен, ОПК-3, УК-10, УК-2, УК-3, УК-6)**

1. Понятие и виды управления. Объект и субъект управления.
2. Сущность менеджмента и основные этапы развития.
3. Школы управления.
4. Цели и задачи управления и их разновидности. Дерево целей.
5. Функции менеджмента.
6. Понятие и свойства системы управления. Классификация систем.
7. Организация как система и структура.
8. Классификация организаций.
9. Типы организации и виды их организационных структур.
10. Управление организацией, ее основные элементы и их характеристика.
11. Внешняя и внутренняя среда организации.
12. Процесс управления и его фазы.
13. Управленческие решения и их классификация.
14. Методы, стадии и этапы принятия управленческих решений.
15. Эффективность принятия управленческих решений.
16. Управление персоналом.
17. Методы управления.
18. Стратегический менеджмент.
19. Базовые (эталонные) стратегии.
20. Управление конфликтом.
21. Мотивация и стимулирование деятельности человека в организации.
22. Теории содержания мотивации. Теории процесса мотивации.
23. Управленческий труд и его специфика. Требования к современным менеджерам.
24. Лидерство и стили руководства.
25. Организационная культура.
26. Эффективность управления.

**8.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **9. Перечень учебной литературы**

1. Коротков Э. М., Беляев А. А., Трененков Е. М., Жернакова М. Б., Кислицына И. П., Пруданова Е. В. История менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02«Менеджмент», ред. Коротков Э. М. - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 240 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=300733>

2. Гайнутдинова Е. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: курс лекций, - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2015. - Режим доступа: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=14178>

3. Позубенкова Э. И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов технологического факультета, обучающихся по направлению 110900 (35.03.07) "Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции", - Пенза: РИО ПГСХА, 2015. - 222 с. - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/342007/info>

#### 10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. <http://dic.academic.ru> - Академик (словари и энциклопедии)
2. <http://portal.izhgsha.ru/> - Интернет-портал ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА
3. <http://www.iqlib.ru> - Информация по экономическим наукам

#### 11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

Перед изучением дисциплины студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, изучить перечень рекомендуемой литературы, приведенной в рабочей программе дисциплины. Для эффективного освоения дисциплины рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам, необходимо получить у преподавателя индивидуальное задание по пропущенной теме. Полученные знания и умения в процессе освоения дисциплины студенту рекомендуется применять для решения задач, не обязательно связанных с программой дисциплины. Владение компетенциями дисциплины в полной мере будет подтверждаться Вашим умением ставить конкретные задачи, выявлять существующие проблемы, решать их и принимать на основе полученных результатов оптимальные решения. Основными видами учебных занятий для студентов по учебной дисциплине являются: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и самостоятельная работа студентов.

Формы работы	Методические указания для обучающихся
Лекционные занятия	<p>Работа на лекции является очень важным видом деятельности для изучения дисциплины, т.к. на лекции происходит не только сообщение новых знаний, но и систематизация и обобщение накопленных знаний, формирование на их основе идейных взглядов, убеждений, мировоззрения, развитие познавательных и профессиональных интересов.</p> <p>Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p>

	<p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии семинарского типа.</p> <p>Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.</p>
<p>Лабораторные занятия</p>	<p>При подготовке к занятиям и выполнении заданий студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проработать конспект лекций;</li> <li>- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);</li> <li>- изучить решения типовых задач (при наличии);</li> <li>- решить заданные домашние задания;</li> <li>- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.</li> </ul> <p>В конце каждого занятия типа студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии семинарского типа или на индивидуальные консультации.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, рекомендуемой литературы; подготовку к занятиям семинарского типа в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.</p> <p>Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на занятиях лекционного типа, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на занятиях семинарского типа, контроль знаний студентов.</p> <p>Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.</p> <p>Помимо самостоятельного изучения материалов по темам к самостоятельной работе обучающихся относится подготовка к практическим занятиям, по результатам которой представляется отчет преподавателю и проходит собеседование.</p>

	<p>При самостоятельной подготовке к практическому занятию обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организует свою деятельность в соответствии с методическим руководством по выполнению практических работ;</li> <li>- изучает информационные материалы;</li> <li>- подготавливает и оформляет материалы практических работ в соответствии с требованиями.</li> </ul> <p>В результате выполнения видов самостоятельной работы происходит формирование компетенций, указанных в рабочей программы дисциплины (модуля).</p>
<p>Практические занятия</p>	<p>Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Ими могут быть: выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), занятия-конкурсы и т.д. При устном выступлении по контрольным вопросам семинарского занятия студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект формируемых компетенций.</p> <p>По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, полученные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p> <p>При подготовке к занятиям студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проработать конспект лекций;</li> <li>- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);</li> <li>- изучить решения типовых задач (при наличии);</li> <li>- решить заданные домашние задания;</li> <li>- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.</li> </ul> <p>В конце каждого занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.</p>

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

## **12. Перечень информационных технологий**

Информационные технологии реализации дисциплины включают

### **12.1 Программное обеспечение**

1. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

2. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Подписка на 3 года. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

### **12.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.

### **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)**

#### Оснащение аудиторий

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории
2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (практических занятий). Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью, компьютерами с необходимым программным обеспечением, выходом в «Интернет» и корпоративную сеть университета
4. Помещение для самостоятельной работы. Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
5. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.