

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФТ УИМО

Дата подписания: 14.09.2022 16:01:07

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f541c56a4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Организационное поведение в международном бизнесе»

Цель преподавания дисциплины – формирование у студентов знаний современным методов построения и устойчивого функционирования бизнес-организаций в условиях конкурентной деловой среды, дать знания и выработать умения в проведения организационных изменений.

Задачи дисциплины:

1. Научить определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.
2. Дать навык при реализации своей роли в команде учитывать особенности поведения других членов команды.
3. Научить анализировать возможные последствия личных действий и планировать свои действия для достижения заданного результата.
4. Научить придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
5. Дать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.
6. Научить определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

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

УК-5 – Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

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

Разделы дисциплины: Основы организационного поведения. Формирование группового поведения в организации. Лидерство в организации. Личность и организация. Мотивация и результативность организации. Самоменеджмент. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы разработки и принятия управленческих решений. Эффективность управленческих решений

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
государственного управления и
международных отношений
(наименование ф-та полностью)

 И.В. Минакова
(подпись, инициалы, фамилия)

«18» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организационное поведение в международном бизнесе

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.03.01 Экономика,

шифр и наименование направления подготовки

направленность (профиль) «Внешнеэкономическая деятельность и междуна-
родный бизнес»

наименование направленности (профиля)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешнеэкономическая деятельность и международный бизнес», одобренного Ученым советом университета (протокол №9 25.06.2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешнеэкономическая деятельность и международный бизнес» на заседании кафедры таможенного дела и мировой экономики, протокол №25 «09» июня 2021 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____  Деркач Н.Е.


Разработчик программы
канд. экон. наук, доцент _____  Головин А.А.
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки _____  Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО ОПОП ВО 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешнеэкономическая деятельность и международный бизнес», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 20 22 г., на заседании кафедры ТД и МЭ

Протокол №16 от 03.03.2022 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____  Деркач Н.Е.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешнеэкономическая деятельность и международный бизнес», одобренного Ученым советом университета протокол № ____ « ____ » ____ 20 ____ г., на заседании кафедры таможенного дела и мировой экономики _____.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешнеэкономическая деятельность и международный бизнес», одобренного Ученым советом университета протокол № ____ « ____ » ____ 20 ____ г., на заседании кафедры таможенного дела и мировой экономики _____.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Формирование у студентов знаний современных методов построения и устойчивого функционирования бизнес-организаций в условиях конкурентной деловой среды, дать знания и выработать умения в проведения организационных изменений.

1.2 Задачи дисциплины

1. Научить определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.

2. Дать навык при реализации своей роли в команде учитывать особенности поведения других членов команды.

3. Научить анализировать возможные последствия личных действий и планировать свои действия для достижения заданного результата.

4. Научить придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.

5. Дать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.

6. Научить определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: способы определения своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. Уметь: определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. Владеть: способностью применять навыки определения своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды	Знать: способы реализации своей роли в команде. Уметь: учитывать особенности поведения других членов команды. Владеть: способностью учитывать особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в команде
		УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	Знать: способы анализа возможных последствий личных действий. Уметь: планировать свои действия для достижения заданного результата. Владеть: способностью анализировать возможные последствия личных действий и планировать свои действия для достижения заданного результата.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.3 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Знать: принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении. Уметь: придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении. Владеть: навыком выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знать: инструменты и методы управления временем. Уметь: управлять временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. Владеть: способностью применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.
		УК-6.2 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения	Знать: задачи саморазвития и профессионального роста. Уметь: распределять задачи саморазвития на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности. Владеть: способностью определять необходимые ресурсы для выполнения задач саморазвития и профессионального роста.

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Организационное поведение в международном бизнесе» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешнеэкономическая деятельность и международный бизнес». Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единицы (з.е.), 144 академических часа.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоёмкость дисциплины	144,00
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	54,00
в том числе:	
лекции	32,00
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	22,00
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	61,85
Контроль (подготовка к экзамену)	27,00
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

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

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Основы организационного поведения	Понятие и методы исследования организационного поведения. История становления и направления развития организационного поведения. Понятие и виды организации. Эффективность деятельности организации.
2	Формирование группового поведения в организации	Понятие группы и их виды. Причины создания формальных и неформальных групп. Стадии развития групп. Характеристики групп. Преимущества и недостатки групповой работы. Группа и команда: сходство и различие. Новые типы команд. Условия и факторы эффективности групповой работы. Управление конфликтами в группах.
3	Лидерство в организации	Природа лидерства. Лидер организации. Истоки и классические исследования лидерства. Властный аспект организационного лидерства. Управленческий аспект лидерства. Делегирование полномочий и ответственности. Современные оценки феномена лидерства.

4	Личность и организация	Взаимодействие личности и организации в разных моделях ОП. Теории поведения личности. Процесс формирования и развития личности. Личность и работа. Ценности. Критерии ясности личностных ценностей. Изменение ценностей. Установки. Функции установок. Изменение установок. Удовлетворение трудом. Вовлеченность в работу и приверженность организации.
5	Мотивация и результативность организации	Сущность и содержание мотивации. Современные теории мотивации. Самоорганизация индивида. Мотивация и стимулирование. Механизм мотивации. Организация и содержание труда как фактор мотивации. Результативность мотивации.
6	Самоменеджмент	Необходимость, природа и преимущества самоменеджмента. Инвентаризация своего времени. Инструменты самоменеджмента.
7	Процесс принятия и реализации управленческих решений	Подходы к принятию управленческих решений. Этапы рационального решения проблем. Целевая ориентация управленческих решений. Диагностика и идентификация проблем. Сущность анализа альтернатив действий. Организация разработки и выполнения управленческих решений.
8	Методы разработки и принятия управленческих решений	Классификация методов принятия управленческих решений. Методы, применяемые на этапе диагностики проблем. Методы генерации альтернатив. Креативность как основа выработки нестандартных (уникальных) решений. Методы, применяемые на этапе оценки и выбора альтернатив. Методы реализации решения и контроля.
9	Эффективность управленческих решений	Эффективность управленческих решений и её составляющие. Методы расчета экономической эффективности подготовки и реализации управленческих решений (традиционные подходы). Методы расчета экономической эффективности подготовки и реализации управленческих решений на основе концепции ценностно-ориентированного управления (концепции VBM). Ответственность в системе разработки и реализации управленческих решений.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности		Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7
1	Основы организационного поведения	4	1	У-1-5, МУ 1-2	УО, Т 1, ПЗ, С, СР 2	УК-3, УК-5, УК-6
2	Формирование группового поведения в организации	4	2	У-1-5, МУ 1-2	УО, Т 3, ПЗ, С, СР 4	УК-3, УК-5, УК-6
3	Лидерство в организации	4	3	У-1-5, МУ 1-2	УО, Т 5, ПЗ, С, СР 6	УК-3, УК-5, УК-6
4	Личность и организация	4	4	У-1-5, МУ 1-2	УО, Т 7, ПЗ, С, СР 8	УК-3, УК-5, УК-6
5	Мотивация и результативность организации	4	5	У-1-5, МУ 1-2	УО, Т 9, ПЗ, С, СР 10	УК-3, УК-5, УК-6
6	Самоменеджмент	4	6	У-1-5, МУ 1-2	УО, Т 11, ПЗ, С, СР 12	УК-3, УК-5, УК-6
7	Процесс принятия и реализации управленческих решений	4	7	У-1-5, МУ 1-2	УО, Т 13, ПЗ, С, СР 14	УК-3, УК-5, УК-6
8	Методы разработки и принятия управленческих решений	2	8, 9	У-1-5, МУ 1-2	УО, Т 15, ПЗ, С, СР 16	УК-3, УК-5, УК-6
9	Эффективность управленческих решений	2	10, 11	У-1-5, МУ 1-2	УО, Т 17, ПЗ, С, СР 18	УК-3, УК-5, УК-6

ПЗ – производственные задачи, УО – устный опрос, Р – рефераты, Т – тестирование.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Основы организационного поведения	2
2	Формирование группового поведения в организации	2
3	Лидерство в организации	2
4	Личность и организация	2
5	Мотивация и результативность организации	2
6	Самоменеджмент	2
7	Процесс принятия и реализации управленческих решений	2
8	Методы разработки и принятия управленческих решений	4
9	Эффективность управленческих решений	4
Итого		22

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Основы организационного поведения	1-2 неделя	7
2.	Формирование группового поведения в организации	3-4 неделя	7
3.	Лидерство в организации	5-6 неделя	7
4.	Личность и организация	7-8 неделя	7
5.	Мотивация и результативность организации	9-10 неделя	7
6.	Самоменеджмент	11-12 неделя	7
7.	Процесс принятия и реализации управленческих решений	13-14 неделя	7
8.	Методы разработки и принятия управленческих решений	15-16 неделя	6,85
9.	Эффективность управленческих решений	17-18 неделя	6
Итого			61,85

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
 - путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
 - путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - тем рефератов;
 - вопросов к экзамену или зачету;
 - методических указаний для подготовки к практическим занятиям и т.д.
- типографией университета:*
- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
 - удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи со специалистами организаций участников ВЭД и сотрудниками Курской таможни.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекция «Самоменеджмент»	Разбор конкретных ситуаций	2
2	Лекция «Процесс принятия и реализации управленческих решений»	Разбор конкретных ситуаций	2
3	Лекция «Методы разработки и принятия управленческих решений»	Разбор конкретных ситуаций	2
4	Лекция «Эффективность управленческих решений»	Разбор конкретных ситуаций	2
5	Практическое занятие «Самоменеджмент»	Разбор конкретных ситуаций	2
6	Практическое занятие «Процесс принятия и реализации управленческих решений»	Разбор конкретных ситуаций	2
7	Практическое занятие «Методы разработки и принятия управленческих решений»	Разбор конкретных ситуаций	2
8	Практическое занятие «Эффективность управленческих решений»	Разбор конкретных ситуаций	2
Итого:			16

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует не-

прерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал и материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей экономики, высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, экономики и производства, а также примеры патриотизма, гражданственности, гуманизма, творческого мышления;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Социология		Планирование профессиональной карьеры Организационное поведение в международном бизнесе Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом	История (история России, всеобщая история) Информатика	Мировая экономика и международные экономические отношения Социология	Организационное поведение в международном бизнесе Бизнес-этикет: международный опыт и российская практика (на иностранном языке) Подготовка к процедуре защиты и защита

ском и философском контекстах	Философия Культура речи и деловое общение		выпускной квалификационной работы
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Теория управления организацией		Планирование профессиональной карьеры Организационное поведение в международном бизнесе Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо))	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-3/ завершающий	<p>УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды</p> <p>УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата</p>	<p>Знать: – способы определения своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.</p> <p>Уметь: – определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.</p> <p>Владеть: – способностью применять навыки определения своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.</p>	<p>Знать: – способы определения своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>– способы реализации своей роли в команде.</p> <p>Уметь: – определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>– учитывать особенности поведения других членов команды.</p> <p>Владеть: – способностью применять навыки определения своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>– способностью учитывать особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в команде.</p>	<p>Знать: – способы определения своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>– способы реализации своей роли в команде;</p> <p>– способы анализа возможных последствий личных действий.</p> <p>Уметь: – определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>– учитывать особенности поведения других членов команды;</p> <p>– планировать свои действия для достижения заданного результата.</p> <p>Владеть: – способностью применять навыки определения своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>– способностью учитывать особенности поведения других членов команды;</p>

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				<p>тывать особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в команде;</p> <p>– способностью анализировать возможные последствия личных действий и планировать свои действия для достижения заданного результата.</p>
УК-5/ завершающий	<p>ПК-5.3 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>	<p>Знать: принципов недискриминационного взаимодействия при личном общении.</p> <p>Уметь: придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия при личном общении.</p> <p>Владеть: навыком выполнения профессиональных задач.</p>	<p>Знать: принципов недискриминационного взаимодействия при массовом общении.</p> <p>Уметь: придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия при массовом общении.</p> <p>Владеть: навыком усиления социальной интеграции.</p>	<p>Знать: принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении.</p> <p>Уметь: придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении.</p> <p>Владеть: навыком выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>
УК-6/ завершающий	<p>УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p> <p>УК-6.2 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения</p>	<p>Знать:</p> <p>– инструменты управления временем.</p> <p>Уметь:</p> <p>– управлять временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>Владеть:</p> <p>– способностью применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p>	<p>Знать:</p> <p>– инструменты управления временем;</p> <p>– методы управления временем.</p> <p>Уметь:</p> <p>– управлять временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</p> <p>– распределять задачи саморазвития на долго-, средне- и краткосрочные.</p> <p>Владеть:</p> <p>– способностью применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</p> <p>– способностью определять необхо-</p>	<p>Знать:</p> <p>– инструменты управления временем;</p> <p>– методы управления временем;</p> <p>– задачи саморазвития и профессионального роста.</p> <p>Уметь:</p> <p>– управлять временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</p> <p>– распределять задачи саморазвития на долго-, средне- и краткосрочные;</p> <p>– обосновывать актуальность задач саморазвития.</p> <p>Владеть:</p> <p>– способностью применять инструменты и методы управления временем при выполнении</p>

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			димые ресурсы для выполнения задач саморазвития	конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; – способностью определять необходимые ресурсы для выполнения задач саморазвития; – способностью определять необходимые ресурсы для выполнения задач профессионального роста

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Основы организационного поведения	УК-3, УК-5, УК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	УО	1	Согласно табл. 7.2
				Т	1	
				ПЗ	1	
				С	1	
2	Формирование группового поведения в организации	УК-3, УК-5, УК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	УО	2	Согласно табл. 7.2
				Т	2	
				ПЗ	2	
				С	2	
3	Лидерство в организации	УК-3, УК-5, УК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	УО	3	Согласно табл. 7.2
				Т	3	
				ПЗ	3	
				С	3	
4	Личность и организация	УК-3, УК-5, УК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	УО	4	Согласно табл. 7.2
				Т	4	
				ПЗ	4	
				С	4	
5	Мотивация и результативность организации	УК-3, УК-5, УК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	УО	5	Согласно табл. 7.2
				Т	5	
				ПЗ	5	
				С	5	
6	Самоменеджмент	УК-3, УК-5, УК-6	Лекция, практи-	УО	6	Согласно

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
			чешское занятие, СРС	Т	6	табл. 7.2
				ПЗ	6	
				С	6	
				СР	6	
7	Процесс принятия и реализации управленческих решений	УК-3, УК-5, УК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	УО	7	Согласно табл. 7.2
				Т	7	
				ПЗ	7	
				С	7	
				СР	7	
8	Методы разработки и принятия управленческих решений	УК-3, УК-5, УК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	УО	8	Согласно табл. 7.2
				Т	8	
				ПЗ	8	
				С	8	
				СР	8	
9	Эффективность управленческих решений	УК-3, УК-5, УК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	УО	9	Согласно табл. 7.2
				Т	9	
				ПЗ	9	
				С	9	
				СР	9	

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 3. «Лидерство в организации»

1. Образ строгого, но любимого отца-лидера, способного подавить отрицательные эмоции и внушить людям уверенность в себе – это ...

- а) творец;
- б) организатор;
- в) вождь;
- г) совершен.

Производственные задачи по разделу (теме) 3. «Лидерство в организации»

Задача 1. Вы - руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать?

Как вы ответите на звонок?

1. «Действуйте согласно инструкции. Прочитайте ее, она лежит у меня на столе и сделайте все, что требуется».

2. «Доложите о случившемся вахтеру. Составьте акт на поломку оборудования, пострадавший пусть идет к дежурной медсестре. Завтра разберемся».

3. «Без меня ничего не предпринимайте. Сейчас я приеду и разберусь».

4. «В каком состоянии пострадавший? Если необходимо, вызовите врача».

Задача 2. Вас недавно назначили руководителем коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8:15 вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 мин. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас.

Как вы начнете беседу при встрече?

1. Независимо от своего опоздания сразу же потребуете его объяснений об опозданиях на работу.

2. Извинитесь перед ним и начнете беседу.

3. Поздороваетесь, объясните причину своего опоздания и спросите его: «Как вы думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и вы?»

4. Отмените беседу и перенесете ее на другое время.

Контрольные вопросы по разделу (теме) 1. «Основы организационного поведения»:

1. Понятие и методы исследования организационного поведения.

2. История становления и направления развития организационного поведения.

3. Понятие и виды организации.

4. Эффективность деятельности организации.

Темы рефератов по разделу (теме) 2. «Формирование группового поведения в организации»:

1. Управленческие группы.

2. Производственные группы.

3. Научно-исследовательские группы.

4. Высокоразвитые группы.

5. Слаборазвитые группы.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в виде бланкового и компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы.

Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов);
- открытой (необходимо вписать правильный ответ);
- на установление правильной последовательности;
- на установление соответствия.

Результаты практической подготовки (*умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции*) проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

1. Осознанная необходимость в тех или иных материальных, культурных благах, социальных и духовных ценностях; это состояние неудовлетворенности субъекта наличием или отсутствием какого-либо объекта – это ...

- а) мотив;
- б) интерес;
- в) потребность;
- г) мотивация.

Задание в открытой форме:

2. Локус контроля – это ...

Задание на установление правильной последовательности:

3. Расположите в правильной последовательности этапы метода Дельфи:

- а) формирование рабочей группы;
- б) выбор экспертов;
- в) составление анкеты;
- г) опрос экспертов;
- д) обобщение экспертных заключений.

Задание на установление соответствия:

4. Сопоставьте аббревиатуры с их расшифровкой:

1) SVA;

2) EVA;

3) CFROI;

4) CVA;

а) добавленная стоимость акционерного капитала;

б) экономическая добавленная стоимость;

в) внутренняя норма доходности капитала;

г) добавленный поток денежных средств.

Компетентностно-ориентированная задача:

5. Выберите одну значимую для вас долгосрочную цель в какой-либо ключевой области жизни. Составьте долгосрочный план достижения этой цели, записав все формулировки в результате-ориентированном виде.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие №1: Основы организационного поведения	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №2: Формирование группового поведения в организации	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №3: Лидерство в организации	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №4: Личность и организация	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №5: Мотивация и результативность органи-	2	Выполнил, доля правильных ответов менее	4	Выполнил, доля пра-

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
зачи		50%		50%
Практическое занятие №6: Самоменеджмент	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №7: Процесс принятия и реализации управленческих решений	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №8, 9: Методы разработки и принятия управленческих решений	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №10, 11: Эффективность управленческих решений	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
СРС	6		12	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение производственной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Рубин, Ю.Б. Управление собственным бизнесом: учебник / Ю.Б. Рубин. – 17-е изд., доп. – Москва: Университет Синергия, 2021. – 1104 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602851>. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

2. Семенов, А.К. Организационное поведение: учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 272 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621937>. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

3. Блинов, А.О. Управление изменениями: учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 304 с. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684279>. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

4. Долгов, А.И. Теория организации: учебное пособие / А.И. Долгов. – 5-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2021. – 224 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83139>. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

5. Понуждаев, Э.А. История управленческой мысли: учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты) / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 426 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602412>. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Организационное поведение в международном бизнесе: методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Ар.А. Головин. – Курск, 2022. – 22 с. – Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

2. Организационное поведение в международном бизнесе: методические указания для самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Ар.А. Головин. – Курск, 2022. – 23 с. – Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

1. Таможенное дело.
2. Юрист.
3. Вестник Российской таможенной академии.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечные системы:
 - <http://www.biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
 - <http://www.elibrary.ru> – Научная электронная библиотека;
 - <http://www.prlib.ru> – Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина;
 - <http://нэб.рф> – Информационная система «Национальная электронная библиотека»;
 - <http://www.library.kstu.kursk.ru> – Электронная библиотека ЮЗГУ.
2. Современные профессиональные базы данных:
 - <http://www.diss.rsl.ru> – БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки»;
 - <http://www.polpred.com> – БД «Polpred.com Обзор СМИ»;
 - <http://www.dlib.eastview.com/> – БД периодики «EastView»;
 - <http://www.apps.webofknowledge.com> – База данных Web of Science;

- <http://www.scopus.com> – База данных Scopus;
- <http://kurskstat.gks.ru/> – База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты рефератов, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т.п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое кон-

спектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Office 2016
2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition
3. Информационно-справочные системы:
 - Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
 - Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (аудитория с компьютерами). Оборудование аудиторий: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, экран на штативе DINON, проектор BenQ MP626, ноутбук Samsung R 510. Компьютерный класс имеет персональные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инва-

лидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу**дисциплины**

Номер измене- ния	Номера страниц				Всего стра- ниц	Да- та	Основание для изменения и подпись ли- ца, прово- дившего из- менения
	изме- нен- ных	заменен- ных	аннулирован- ных	но- вых			