

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 04.09.2025 15:46:42

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Основы менеджмента»

Цель преподавания дисциплины:

Формирование у обучающихся знаний, навыков и умений в области менеджмента и воспитание у них соответствующих профессиональных и личностных качеств, необходимых для решения профессиональных задач.

Задачи изучения дисциплины:

- получение теоретических знаний о менеджменте как особом виде деятельности;
- обеспечение прикладными знаниями в области развития форм и методов управления субъектами рыночной деятельности;
- получение представления о том, как формировались основные теоретические подходы и предпосылки возникновения менеджмента;
- формирование теоретических знаний, касающихся особенностей управления организацией;
- изучение основных принципов и функций науки управления (менеджмента);
- получение знаний о внешней и внутренней среде организации, о факторах прямого и косвенного воздействия;
- обеспечение теоретическими знаниями будущих специалистов об основных средствах и методах управления;
- овладение навыками в проведении организационных мероприятий, направленных на разработку и реализацию научных исследований.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

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

УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта

УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач

ПК-6 Способен использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности

ПК-6.1 Использует методы сбора, комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности

ПК-6.2 Использует методы обработки комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности

Разделы дисциплины:

- 1 . Понятие и сущность менеджмента.
2. Развитие теории и практики менеджмента .
3. Природа и состав функций управленческой деятельности.
4. Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия.
5. Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений.
6. Этика менеджмента и социальная ответственность.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)



Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 07 » июль 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы менеджмента

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 39.03.01 Социология

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) «Экономическая социология»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курс – 2020

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки (специальности) 39.03.01 Социология на основании учебного плана ОПОП ВО 39.03.01 Социология, направленность (профиль, специализация) «Экономическая социология», одобренного Ученым советом университета (протокол № 7 «25» февраля 2020г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки (специальности) 39.03.01 Социология, направленность (профиль, специализация) «Экономическая социология» на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента № 26 «07» июля 2020 г.

Зав. кафедрой _____ Вертакова Ю.В.

Разработчик программы
к.э.н., доцент _____ Симоненко Е.С.

Согласовано: на заседании кафедры философии и социологии,
протокол № 12 «06» 07 2020 г.

Зав. кафедрой _____ Килимова Л.В.

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 39.03.01 Социология, направленность (профиль, специализация) «Экономическая социология», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» 06 2021 г.), на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента протокол № 23 от 07.07.2021
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Ю.С. Столженцева

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 39.03.01 Социология, направленность (профиль, специализация) «Экономическая социология», одобренного Ученым советом университета (протокол № 7 «28» 02 2022 г.), на заседании кафедры РЭМ протокол № 23 от 07.2022
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Ю.С. Столженцева

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 39.03.01 Социология, направленность (профиль, специализация) «Экономическая социология», одобренного Ученым советом университета (протокол № 20 «23» 06 2023 г.), на заседании кафедры РЭМ
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Ю.С. Столженцева

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 39.03.01 Социология, направленность (профиль, специализация) «Экономическая социология», одобренного Ученым советом университета протокол № 23 «03» 07 2024 г., на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой И.В.С. Коложенцева

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 39.03.01 Социология, направленность (профиль, специализация) «Экономическая социология», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02 2022 г., на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента №23 от 27.06.2024
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой И.В.С. Коложенцева И.В.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 39.03.01 Социология, направленность (профиль, специализация) «Экономическая социология», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры
(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 39.03.01 Социология, направленность (профиль, специализация) «Экономическая социология», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры
(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 обучающихся знаний, навыков и умений в области менеджмента и воспитание у них соответствующих профессиональных и личностных качеств, необходимых для решения профессиональных задач.

1.2 Задачи дисциплины

- получение теоретических знаний о менеджменте как особом виде деятельности;
- обеспечение прикладными знаниями в области развития форм и методов управления субъектами рыночной деятельности;
- получение представления о том, как формировались основные теоретические подходы и предпосылки возникновения менеджмента;
- формирование теоретических знаний, касающихся особенностей управления организацией;
- изучение основных принципов и функций науки управления (менеджмента);
- получение знаний о внешней и внутренней среде организации, о факторах прямого и косвенного воздействия;
- обеспечение теоретическими знаниями будущих специалистов об основных средствах и методах управления;
- овладение навыками в проведении организационных мероприятий, направленных на разработку и реализацию научных исследований.

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

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

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, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
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	УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта	<p>Знать: задачи менеджмента, его сущность и составляющие;</p> <p>Уметь: выделять функции менеджмента и анализировать их конкретные составляющие на реальном предприятии;</p> <p>Владеть: процессным, системным и ситуационным подходами к управлению.</p>
		УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач	<p>Знать: типичные информационные потребности руководителя;</p> <p>Уметь: ранжировать информацию, требуемую для принятия управленческого решения, по степени важности и значимости;</p> <p>Владеть: методами принятия управленческого решения.</p>
ПК-6	Способен использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности	ПК-6.1 Использует методы сбора, комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности	<p>Знать: методы анализа внешней и внутренней среды предприятия, а также их достоинства и недостатки;</p> <p>Уметь: применять фундаментальные знания, полученные в области математических и (или) естественных наук в анализе внешней и внутренней среды предприятия;</p> <p>Владеть: навыками применения фундаментальные знания, полученные в области математических и (или) естественных наук в формировании стратегии развития предприятия</p>

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, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		ПК-6.2 Использует методы обработки комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности	<p>Знать: типы лидерства и ситуации их оптимального применения;</p> <p>Уметь: использовать фундаментальные знания в области математических и (или) естественных наук в профессиональной деятельности для анализа ситуации на предприятии;</p> <p>Владеть: навыками определения оптимального стиля лидерства для различных ситуаций.</p>

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Основы менеджмента» входит в формируемую участниками образовательных отношений часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 39.03.01 Социология, направленность (профиль, специализация) «Экономическая социология». Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 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 трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (з.е.), 144 академических часа.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	73,15
в том числе:	
лекции	36
лабораторные занятия	
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	43,85
Контроль (подготовка к экзамену)	0
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)	27

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	Понятие и сущность менеджмента	Понятие науки управления (современные концепции и подходы к менеджменту). Понятие общего управления. Общее управление и менеджмент. Управление как функция и процесс. Менеджмент как наука. Менеджмент как искусство управления. Менеджмент как процесс. Менеджмент как орган управления (аппарат управления). Менеджмент как социальный слой. Уровни управления. Роли руководителей (общие факторы в работе руководителей). Требования к профессиональной компетенции менеджеров. Типы профессионалов: менеджер, бизнесмен, предприниматель (различия и сравнительная характеристика).
2	Развитие теории и практики менеджмента	История возникновения менеджмента (управленческие революции). Школы в теории управления: школа научного управления; школа административного управления; школа человеческих отношений и поведенческих наук; школа количественных методов. Научные подходы к управленческой науке. Методы управления и их классификация по основным направлениям.
3	Природа и состав функций управленческой деятельности	Основные функции менеджмента и связующие процессы управления: их характеристика и основополагающие элементы. Природа и состав функций менеджмента. Понятие функции процесса управления. Взаимосвязь функций: планирование, организация, мотивация, контроль.
4	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия	Предприятие как социально-экономическая система. Характеристика внутренней среды предприятия. Внутренние переменные организации: цели, задачи, люди, структура, технологии. Характеристика внешней среды предприятия. Сложность и неопределенность внешней среды. Среда прямого и косвенного воздействия. Общее окружение и непосредственное деловое окружение. Внешние связи организации. Анализ внешней и внутренней среды.
5	Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	Коммуникация как процесс. Средства коммуникаций. Процесс обмена информацией. Коммуникационная сеть. Коммуникационный стиль. Коммуникационные барьеры. Базовые концепции процесса принятия решений. Организация процесса разработки управленческого решения, алгоритм принятия управленческого решения.
6	Этика менеджмента и социальная ответственность	Эволюция понятия социальная ответственность: экономическая, юридическая, социальная. Этика менеджмента. Обучение этичному поведению. Подходы к оценке этичности управленческих действий.

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	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Понятие и сущность менеджмента	6		ПР №1 ПР №2 ПР №3	У-1-5, МУ-1	С, ДИ (3 неделя семестра)	УК-2.1
2	Развитие теории и практики менеджмента	6		ПР №4 ПР №5 ПР №6	У-1-5, МУ-1	С, Пс, КЗ (6 неделя семестра)	УК-2.1
3	Природа и состав функций управленческой деятельности	6		ПР №7 ПР №8 ПР №9	У-1-5, МУ-1	С, КЗ (9 неделя семестра)	УК-2.1
4	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия	6		ПР №10 ПР №11 ПР №12	У-1-5, МУ-1	С, КЗ (12 неделя семестра)	ПК-6.1
5	Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	6		ПР №13 ПР №14 ПР №15	У-1-5, МУ-1	С, КЗ (15 неделя семестра)	УК-2.3
6	Этика менеджмента и социальная ответственность	6		ПР №16 ПР №17 ПР №18	У-1-5, МУ-1	С, КЗ (18 неделя семестра)	ПК-6.2

* использование сокращений:

КЗ – кейс-задача

Пс – подготовка сообщения

С – собеседование

ДИ- деловая игра

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	Понятие и сущность менеджмента Собеседование, деловая игра	6
2	Развитие теории и практики менеджмента Собеседование, подготовка сообщений, кейс-задача	6
3	Природа и состав функций управленческой деятельности Собеседование, кейс-задача	6
4	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия Собеседование, кейс-задача	6
5	Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений Собеседование, кейс-задача	6
6	Этика менеджмента и социальная ответственность Собеседование, кейс-задача	6
ВСЕГО		36

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	При изучении темы 1 рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета вопроса: менеджмент в системе понятий рыночной экономики	2 неделя	5
2	При изучении темы 2 рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета вопроса: эволюция теории и практики менеджмента	4 неделя	5
3	При изучении темы 3 рассмотрение студентом научной литературы и подготовка сообщений на тему: Особенности управления в зарубежных фирмах (в России и за рубежом). Изучение основных принципов менеджмента на примере деятельности зарубежных организаций.	6 неделя	5
4	При изучении темы 4 выполнение задания по применению на примере деятельности конкретного предприятия конкретного методологического инструментария	8 неделя	5
5	При изучении темы 5 рассмотрение студентом основных переменных внутренней среды организации и факторов прямого и косвенного воздействия внешней среды организации на примере конкретного предприятия	10 неделя	5

6	При изучении темы 6 рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета вопроса: подходы к оценке этичности управленческих действий	12 неделя	5
	Отчет о самостоятельной работе	14 неделя	13,85
ВСЕГО			43,85

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;

- вопросов к экзамену

- методических указаний к выполнению практических занятий 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

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с руководителями предприятий Курской области.

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

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
Лекционные занятия (занятия, проводимые в интерактивной форме)			
1	Лекции раздела «Понятие и сущность менеджмента»	Лекция-дискуссия	4
2	Лекции раздела «Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия»	Лекция-визуализация	4
<i>Итого часов лекционных занятий, проводимых в интерактивной форме</i>			8
Практические занятия (занятия, проводимые в интерактивной форме)			
1	Практическое занятие «Понятие и сущность менеджмента»	Деловая игра (ролевая игра)	1
2	Практическое занятие «Природа и состав функций управленческой деятельности»	Разбор конкретной ситуации (анализ ситуации; кейс-задача)	1
3	Практическое занятие «Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия»	Разбор конкретной ситуации (анализ ситуации; кейс-задача)	1
4	Практическое занятие «Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений»	Разбор конкретной ситуации (анализ ситуации; кейс-задача)	1
<i>Итого часов практических занятий, проводимых в интерактивной форме</i>			4
ВСЕГО часов в интерактивной форме			12

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и (или) профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует экономическому, профессионально-трудовому, воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических и (или) лабораторных занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки, высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, культуры, экономики и производства, а также примеры высокой духовной культуры, 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, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, диспуты и др.);

– 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.

7Фонд 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-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта	Демография Экономическая теория Основы права	Основы социально-го прогнозирования и проектирования Производственная проектно-технологическая практика	Экономическая социология и социология труда (углубленный курс) Основы менеджмента Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач	Экономическая теория Основы права Основы социологии	Государственное и муниципальное управление Институциональная экономика Социология управления Производственная проектно-технологическая практика	Социология организаций Социология международных отношений Основы менеджмента Производственная практика (научно-исследовательская работа) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-6.1 Использует методы сбора, комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности	Демография Концепции современного естествознания Социальная экология	Социология массовых коммуникаций Основы социально-го прогнозирования и проектирования Теория и практика социальной работы Государственное и муниципальное управление Институциональная экономика	Социология организаций Менеджмент в социальной сфере Организация, подготовка и презентация социологического исследования Основы менеджмента Социальные сети Социология интернета Социология финансового поведения Социология потребления

			<p>Производственная практика (научно-исследовательская работа)</p> <p>Производственная преддипломная практика</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы</p>
<p>ПК-6.2 Использует методы обработки комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности</p>	<p>Основы социального прогнозирования и проектирования</p>	<p>Социология организаций</p> <p>Маркетинговые исследования</p> <p>Менеджмент в социальной сфере</p> <p>Основы менеджмента</p> <p>Социальные сети</p> <p>Социология интернета</p> <p>Производственная практика (научно-исследовательская работа)</p> <p>Производственная преддипломная практика</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы</p>	

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 (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уро- вень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-2 начальный, основной, завершающий	УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта	ЗНАТЬ: основные этапы развития менеджмента как науки и профессии; УМЕТЬ: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): современным инструментарием управления персоналом и искусством управления человеческими ресурсами организации в целом.	ЗНАТЬ: основные этапы развития менеджмента как науки и профессии; роль, функции и задачи менеджера современной организации, УМЕТЬ: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; использовать информационные технологии для решения различных исследовательских задач ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): современным инструментарием управления персоналом и искусством управления человеческими ресурсами организации в целом; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	ЗНАТЬ: основные этапы развития менеджмента как науки и профессии, роль, функции и задачи менеджера современной организации, основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, УМЕТЬ: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; использовать информационные технологии для решения различных исследовательских задач; организовывать командное взаимодействие для решения задач; анализировать коммуникационные процессы в коллективе организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): современным инструментарием управления персоналом и искусством управления человеческими ресурсами организации в целом; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; методами реализации основных управленческих функций в области взаимодействия персонала организации

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач	<p>ЗНАТЬ: основы коммуникации в менеджменте.</p> <p>УМЕТЬ: выделять этапы и элементы процесса коммуникации.</p> <p>ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): профессиональной терминологией в сфере управленческой коммуникации.</p>	<p>ЗНАТЬ: основы коммуникации в менеджменте; понятие и виды коммуникационных сетей в организации.</p> <p>УМЕТЬ: выделять этапы и элементы процесса коммуникации.</p> <p>формировать коммуникационную сеть из горизонтальных, вертикальных и диагональных связей;</p> <p>ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): профессиональной терминологией в сфере управленческой коммуникации; навыками построения коммуникационной сети между руководителем и подчиненными в соответствии с характером работы организации.</p>	<p>ЗНАТЬ: основы коммуникации в менеджменте; понятие и виды коммуникационных сетей в организации; понятие и виды коммуникационных стилей.</p> <p>УМЕТЬ: выделять этапы и элементы процесса коммуникации. формировать коммуникационную сеть из горизонтальных, вертикальных и диагональных связей; оценивать коммуникационную сеть по различным критериям и определять ее вид.</p> <p>применять матрицу коммуникационных стилей для выбора оптимального.</p> <p>ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): профессиональной терминологией в сфере управленческой коммуникации; навыками построения коммуникационной сети между руководителем и подчиненными в соответствии с характером работы организации.</p> <p>методикой подбора оптимального коммуникационного стиля в соответствии с ситуацией.</p>
ПК-6 начальный, основной, завершающий	ПК-6.1 Использует методы сбора, комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности	<p>ЗНАТЬ: принципы развития и закономерности функционирования организации;</p> <p>УМЕТЬ: выделять задачи по направлениям: предметы, информация, люди.</p> <p>ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): навыками применения экспертных методик к оценке внутренних переменных организации;</p>	<p>ЗНАТЬ: принципы развития и закономерности функционирования организации;</p> <p>основные принципы поведения и работы в коллективе.</p> <p>УМЕТЬ: выделять задачи по направлениям: предметы, информация, люди; определять необходимые технологии для выполнения каждой задачи.</p> <p>ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): навы-</p>	<p>ЗНАТЬ: принципы развития и закономерности функционирования организации;</p> <p>роль, основные принципы поведения и работы в коллективе; проблемы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами</p> <p>УМЕТЬ: выделять задачи по направлениям: предметы, информация, люди; определять необходимые технологии для выполнения каждой задачи; выявлять наиболее подходящий к ситуации стиль управления.</p> <p>ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): навыками применения экспертных методик к</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			ками применения экспертных методик к оценке внутренних переменных организации; приемами анализа функциональных блоков внутренней среды организации.	оценке внутренних переменных организации; приемами анализа функциональных блоков внутренней среды организации; навыками распределения ресурсов организации по задачам.
	ПК-6.2 Использует методы обработки комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности	ЗНАТЬ: типы лидерства и ситуации их оптимального применения; принципы развития и закономерности функционирования организации; УМЕТЬ: использовать фундаментальные знания в области математических и (или) естественных наук в профессиональной деятельности для анализа ситуации на предприятии; различать основные виды организационных структур управления, используемые на предприятиях ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): навыками определения оптимального стиля лидерства для различных ситуаций; использованием современных инструментов управления предприятием; способами подготовки информации и разработки оптимальных управленческих решений в области проектирования организационной структуры управления	ЗНАТЬ: типы лидерства и ситуации их оптимального применения; принципы развития и закономерности функционирования организации; типы организационных структур, их основные параметры (особенности, достоинства, недостатки) и принципы их проектирования; УМЕТЬ: использовать фундаментальные знания в области математических и (или) естественных наук в профессиональной деятельности для анализа ситуации на предприятии; различать основные виды организационных структур управления, используемые на предприятиях; проектировать организационные структуры управления с учетом изменения внешней среды организации ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): навыками определения оптимального стиля лидерства для различных ситуаций;	ЗНАТЬ: типы лидерства и ситуации их оптимального применения; принципы развития и закономерности функционирования организации; типы организационных структур, их основные параметры (особенности, достоинства, недостатки) и принципы их проектирования; основные виды и процедуру разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации УМЕТЬ: использовать фундаментальные знания в области математических и (или) естественных наук в профессиональной деятельности для анализа ситуации на предприятии; различать основные виды организационных структур управления, используемые на предприятиях; проектировать организационные структуры управления с учетом изменения внешней среды организации; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): навыками определения оптимального стиля лидерства для различных ситуаций; использованием современных инструментов управления предприятием; способами подготовки информации и разработки оптимальных

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уро- вень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			использованием современных инструментов управления предприятием; способами подготовки информации и разработки оптимальных управленческих решений в области проектирования организационной структуры управления; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)	управленческих решений в области проектирования организационной структуры управления; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); способностью планировать и осуществлять мероприятия по совершенствованию управления организации

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 контроли- руемой компе- тенции (или ее части)	Технология формирова- ния	Оценочные средства		Описание шкал оце- нивания
				наименова- ние	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие и сущ- ность менедж- мента	УК-2.1	Лекция Практиче- ское занятие СРС	Собеседо- вание Деловая игра	1-5 1	Согласно табл. 7.2
2	Развитие теории и практики ме- неджмента	УК-2.1	Лекция Практиче- ское занятие СРС	Собеседо- вание Подготовка сообщения Кейс-задача	1-12 1-30 1	Согласно табл. 7.2

№ 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
3	Природа и состав функций управленческой деятельности	УК-2.1	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование Кейс-задача	1-6 1	Согласно табл. 7.2
4	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия	ПК-6.1	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование Кейс-задача	1-5 1	Согласно табл. 7.2
5	Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	УК-2.3	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование Кейс-задача	1-6 1	Согласно табл. 7.2
6	Этика менеджмента и социальная ответственность	ПК-6.2	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование Кейс-задача	1-5 1	Согласно табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для собеседования по разделу (теме) 4. «Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия»:

1. Что такое «внешняя среда предприятия»?
2. Чем отличаются среда прямого воздействия и среда косвенного воздействия?
3. Назовите характеристики внешней среды.
4. Перечислите факторы среды прямого воздействия.
5. Перечислите факторы среды косвенного воздействия.
6. В чем состоит сущность современных подходов (концепций) к управлению?
7. Перечислите внутренние переменные организации. Как они взаимосвязаны?
8. Какие существуют аспекты рассмотрения человеческой переменной?
9. Назовите примеры воздействия внешней среды на организацию.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:

- 2 балла выставляется обучающемуся, если он самостоятельно полностью ответил на вопросы контрольного задания, доля правильности выполнения задания менее 50 %;
- 5 баллов выставляется обучающемуся, если он самостоятельно полностью ответил на вопросы контрольного задания и доля правильности его ответов была более 50 %.

Пример кейс-задания

Бутики Христордара (коммуникации в управлении)

Жанна Христордар только что получила университетскую степень бакалавра по направлению «менеджмент» и сразу же включилась в работу компании своего отца. Ее отец Богдан Христордар являлся владельцем и президентом компании «Бутики Христордара». Компания владела сетью магазинов модной женской одежды в ряде крупных городов России. Компанию еще в конце перестройки основал дед Жанны. Связи и опыт деда, долгое время работавшего в сфере советской торговли, и последние 10 лет деятельности ее отца в области женской одежды, их умение покупать и продавать эту одежду превратили компанию из одного магазина в центре Москвы в достаточно большую сеть магазинов. Управленческий стиль Богдана Христордара, по сути, был продолжением стиля его отца. Оба получили образование при старой системе, один - торговое, а другой - политехническое. Богдан знал, что и как он делает. Он был горд тем, что был способен «держать руку на пульсе» всех деталей по покупке, рекламе и управлению магазинами. Каждый из менеджеров его магазинов, равно как и члены правления, встречались с ним каждые две недели в Москве. Между этими встречами Богдан тратил 2-3 дня каждой недели на посещение своих магазинов и работу с их менеджерами.

Однако главной его заботой было то, как люди коммуницируют и как они общаются на работе. Он отмечал, что на заседаниях, которые он проводил, все его менеджеры и специалисты слушают его очень внимательно. Тем не менее, от суждений, которые они делали, его начинала беспокоить мысль: слышат ли они его или просто внимательно слушают. Как результат ряд его указаний точно не выполнялись магазинами. Он часто сам правил документацию и рекламные проспекты. В некоторых магазинах работники поговаривали о вступлении в профсоюз. Нередко приходилось слышать то, что ему совсем не нравилось. Так, ему стало известно, что многие работники компании, включая некоторых менеджеров, знают, что пытается делать его компания, и уверены, что они могли бы делать дело лучше, если бы имели шанс говорить непосредственно с Богданом и его ближайшим окружением. Сам Богдан чувствовал, что многие его менеджеры, так же как и служащие магазинов, делали свою работу без каких-нибудь реальных усилий в творчестве, без изобретательности и энтузиазма. Его, кроме того, интересовало, почему некоторые его лучшие работники увольнялись и устраивались на работу к конкурентам.

Когда дочь пришла к нему, чтобы занять должность его специального помощника, он сказал: «Жанна, меня беспокоит происходящее в компании. Очевидно, что это проблема коммуникации и мотивации. Я знаю, что изучала менеджмент в университете. Я слышал ты говорила о проблемах барьера и техники коммуникации. Ты называла имена Маслоу, Герцберга, Врума, МакКлелланда и других, кто много знает в области мотивации. Конечно, я сомневаюсь, что эти «психологи» знают достаточно много о бизнесе. Вместе с тем я знаю о мотивации людей то, что главное - деньги, хороший начальник и хорошие условия работы. Может быть, ты знаешь что-то еще, что поможет мне? Я надеюсь на это. За твоё обучение в университете я заплатил немало денег. Мне это недешево обошлось. Так что ты могла бы мне предложить?»

Изучив указанный выше текст, ответьте на вопросы:

1. Как тот бизнес, в котором находилась компания, определял политику в области коммуникации?
2. Какой управленческий стиль преобладал у деда и отца Жанны и как он влиял на решение проблемы межличностной и организационной коммуникации в компании?

3. Какие формы коммуникации с подчиненными преимущественно использовал Христо-дар-отец?

4. Где у Христодара-отца происходил сбой в коммуникационном процессе?

5. Какие коммуникационные сети использовались Христодаром-отцом во взаимодействии с подчиненными?

6. Какой коммуникационный стиль преимущественно использовался Христодаром-отцом в общении с подчиненными?

7. Какие невербальные формы коммуникации и использовал Христодар-отец и были ли они эффективны?

8. Как решение вопросов коммуникации в данной ситуации связано с решением проблем мотивации?

9. Как бы вы на месте Жанны ответили ее отцу на его монолог?

Деловая игра «Портрет идеального менеджера»

Цель игры: формирование у студентов навыков оценивания деловых качеств руководителя

Материалы: бланки с перечнем качеств менеджера

Ход игры:

1) студенты делятся на команды по 3-4 человека и получают бланки с перечнем качеств менеджера;

2) в течение получаса выбирают 10 наиболее важных на их взгляд качеств из представленных 41, затем ранжируют их от самого важно до наименее важного. На этом же этапе студенты классифицируют выбранные качества на относящиеся к профессиональной компетенции и личные качества;

3) представитель команды докладывает результаты предыдущего этапа, обосновывая позицию команды по каждому пункту;

4) затем происходит оценка выступления каждой команды по следующим критериям: а) соблюдение регламента; б) соответствие теоретическому материалу; в) обоснованность выводов. Побеждает команда, набравшая максимальное количество баллов;

5) обсуждение результатов деловой игры, разбор ключевых понятий.

Темы аналитических работ (докладов, сообщений)

1. Принципы и функции менеджмента

2. Характеристика принципов и функций менеджмента.

3. Роль менеджмента в экономическом развитии страны.

4. Виды менеджмента и их взаимосвязь.

5. Стратегический и инновационный менеджмент.

6. Подходы к менеджменту: системный, ситуационный.

7. Функция организации в менеджменте.

8. Подходы к классификации организаций в менеджменте.

9. Организация труда руководителя.

10. Организация рабочего места руководителя.

11. Стиль работы руководителя.

12. Организация труда специалиста и его роль в управлении предприятием.

13. Внутренняя среда организации.

14. Взаимосвязь внутренних переменных организации.

15. Внешняя среда организации.

16. Характеристики внешней среды прямого и косвенного действия.

17. Коммуникации в организации и управлении.

18. Методы и модели принятия управленческих решений.

19. Классификация решений. Алгоритм рационального решения проблем.

20. Миссия и цели организации.
21. Миссия организации. Классификация целей.
22. Характеристики целей организации.
23. Построение дерева целей организации.
24. Планирование и реализация стратегии организации.
25. Характеристика стратегий организации.
26. Обеспечение выполнения стратегий.
27. Виды планирования.
28. Стратегическое и тактическое планирование.
29. Управленческие изменения в организации.
30. Понятие и виды организационных изменений.

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 в 7 семестре. Экзамен проводится в виде бланкового 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.

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:

Выберите правильный ответ. Уровни управления формируются в результате:

- а) горизонтального разделения управленческого труда;
- б) вертикального разделения управленческого труда;
- в) диагонального разделения управленческого труда.

Задание в открытой форме:

Дайте определение. Менеджмент – это...

Задание на установление правильной последовательности,

Перечислите функции менеджмента, согласно их участию в процессе управления:...

Задание на установление соответствия:

Распределите следующие должности по уровням управления: генеральный директор, начальник участка, начальник маркетингового управления:

- а) стратегический уровень;
- б) тактический уровень;
- в) оперативный уровень.

Компетентностно-ориентированная задача:

На примере конкретного торгового предприятия города назовите и опишите внешнюю среду организации, в частности, выделите внешние факторы среды прямого воздействия (с примерами).

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 02.016–2018 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
Практическое занятие № 1 (собеседование, деловая игра / ролевая игра)	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 2 (собеседование, деловая игра / ролевая игра)	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 3 (собеседование, деловая игра / ролевая игра)	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 4 (собеседование, подготовка сообщений, анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 5 (собеседование, подготовка сообщений, анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 6 (собеседование, подготовка сообщений, анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 7 (собеседование, анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	1	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 8 (собеседование, анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	1	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 9 (анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	1	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 10 (собеседование, анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	1	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 11 (собеседование, анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	1	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 12 (собеседование, анализ кон-	1	Выполнил, доля правильности	2	Выполнил, доля правильности

кретной ситуации / кейс-задача)		выполнения задания менее 50 %		выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 13 (собеседование, анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	1	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 14 (собеседование, анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	1	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 15 (собеседование, анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	1	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 16 (собеседование, анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	1	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 17 (собеседование, анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	1	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 18 (собеседование, анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	1	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Форма контроля за 7 семестр – 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 –2балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной 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. Акмаева, Р. И. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>

2. Герчигова, И. Н. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / И. Н. Герчигова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 510 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>

8.2 Дополнительная учебная литература

3. Виханский, О. С. Менеджмент [Текст] : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Экономист, 2006. - 670 с.

4. Зайцева, Н. А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме [Текст] : учебное пособие. - 5-е изд., стер. - М. : Академия, 2008. - 240 с.

5. Кнышова, Е. Н. Менеджмент [Текст] : учебное пособие / Е. Н. Кнышова. - М. : Форум, 2006. - 304 с.

6. Концептуальные основы управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для самостоятельной работы по подготовке к итоговой государственной аттестации по специальности "Менеджмент организации" / под ред.: Ю. В. Вертаковой, Е. В. Харченко ; Курский государственный технический университет. – Курск : КурскГТУ, 2008. - 700 с.

7. Коротков, Э. М. Менеджмент [Текст] : учебник / Э. М. Коротков. - М. : Юрайт, 2011. - 640 с.

8. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 333 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337> (дата обращения 06.03.2020) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный

9. Мескон, М. Х. Основы менеджмента [Текст] : учебник / пер. с англ. - М. : Дело, 2001. - 800 с.

10. Менеджмент [Текст] : учебник / под ред. М. М. Максимцова, М. А. Комарова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити, 2005. - 359 с.

11. Менеджмент [Текст] : учебник / под общ. ред. И. Н. Шапкина. - М. : Юрайт, 2011. - 690 с.

12. Управление организацией [Текст] : учебник / под ред. А. Г. Поршнева, З. П. Румянцевой, Н. А. Соломатина. - М. : Инфра-М, 2002. – 667 с.

13. Шеметов, П. В. Менеджмент: управление организационными системами [Текст] / П. В. Шеметов. - М. : ОМЕГА-Л, 2009. - 407 с.

8.3 Перечень методических указаний

1. Основы менеджмента : методические указания для практической работы для студентов направления 39.03.01 Социология / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. С. Симоненко. - Электрон. текстовые дан. (580 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 43 с. - Б. ц. - Текст : электронный.

2. Основы менеджмента : методические указания для самостоятельной работы для студентов направления 39.03.01 Социология / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. С. Симоненко. - Электрон. текстовые дан. (552 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 46 с. - Б. ц. - Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Журналы (периодические издания):

1. Известия ЮЗГУ.
2. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
3. Вопросы статистики.
4. Вопросы экономики.
5. Инновации.
6. Управление рисками.
7. Менеджмент в России и за рубежом.
8. Маркетинг в России и за рубежом.
9. Эксперт РА.
10. Финансовый менеджмент.
11. Российский экономический журнал.

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

1. База данных рефератов и цитирования «Scopus» - <http://www.scopus.com>
2. Questel - www.questel.com
3. ProQuest Dissertations & Theses - www.search.proquest.com
4. Wiley online library - www.onlinelibrary.wiley.com
5. Университетская библиотека онлайн - www.biblioclub.ru
6. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета - <http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html>
7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - <http://elibrary.ru>
8. Информационно-аналитическая система ScienceIndex РИНЦ – www.elibrary.ru/defaultx.asp
9. Электронно-библиотечная система IPRbooks – www.bibliocomplectator.ru/available
10. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru/>
11. Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru
12. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com/>
13. Портал Национальной Электронной Библиотеки (НЭБ) - www.нэб.рф
14. Правовая и новостная база «Информо» - www.informio.ru
15. Образовательный ресурс «Единое окно» - <http://window.edu.ru/>
16. Научно-информационный портал Винити РАН - <http://viniti.ru>
17. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - www.consultant.ru
18. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru>

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.

В рамках изучения дисциплины работа студентов организуется в следующих формах:

1. Работа с конспектом лекций и дополнительной литературой по темам курса.
2. Работа с раздаточным материалом – «Скрин-шот».
3. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий (дискуссионные вопросы для дополнительного изучения).
4. Подготовка к семинарскому занятию.
5. Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий, в том числе:
 - проведение собеседования по теме лекции;
 - подготовка краткого доклада (резюме, эссе) по теме семинарского занятия и разработка мультимедийной презентации к нему;
 - выполнение практических заданий (решение задач, выполнение расчетных и лабораторных работ);
 - подготовка к тестированию;
6. Самоконтроль.

Рекомендуемый ниже режим самостоятельной работы позволит студентам глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать экзамен по дисциплине.

1. *Лекция* является фундаментальным источником знаний и должна способствовать глубокому усвоению материала, активизировать интерес студента к изучаемой дисциплине.

Работу с конспектом лекций целесообразно проводить непосредственно после её прослушивания. Она предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Ознакомление с дополнительной литературой по теме, проведение обзора мнений других ученых по изучаемой теме. Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологии (понятий), категорий и законов (гlossарий к каждой теме содержится в разделе 2 учебно-методического пособия). Студенту рекомендуется не ограничиваться при изучении темы только конспектом лекций или одним учебником; необходимо не только конспектировать лекции, но и читать дополнительную литературу, изучать методические рекомендации, издаваемые кафедрой.

2. «Скрин-шот» - специальный раздаточный материал, подготовленный преподавателем, который предназначен для повышения эффективности учебного процесса за счет:

- привлечения дополнительного внимания студента на наиболее важных и сложных проблемах курса;
- освобождения от необходимости ведения рутинных записей по ходу лекции и возможности более адекватной фиксации ключевых положений лекции;
- представления всего необходимого иллюстративного и справочно-информационного материала по теме лекции;
- более глубокой переработки материалов курса при подготовке к зачету или экзамену.

Самостоятельная работа с раздаточным материалом «Скрин-шот» может проводиться вместо работы с конспектом лекций, если композиция каждой страницы материала построена лектором таким образом, что достаточно свободного места для конспектирова-

ния материалов лекции, комментариев и выражения собственных мыслей студента по материалам услышанного или прочитанного.

В случае, когда студенты ведут отдельные конспекты лекций, работа с раздаточным материалом «Скрин-шот» проводится вместе с работой с конспектом лекций по каждой теме.

3. В связи с большим объемом изучаемого материала, интересом который он представляет для современного образованного человека, некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Это предусмотрено учебным планом подготовки бакалавров. *Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий* (дискуссионных вопросов раздела 2 учебно-методического пособия), предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы и её конспектирование по этим вопросам.

4. В ходе *практических занятий* проводится разъяснение теоретических положений курса, уточнения междисциплинарных связей.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:

- Знакомство с планом семинарского занятия и подбор материала к нему по указанным источникам (конспект лекции, основная, справочная и дополнительная литература, электронные и Интернет-ресурсы).

- Запоминание подобранного по плану материала.

- Освоение терминов, перечисленных в глоссарии.

- Ответы на вопросы, приведенные к каждой теме.

- Обдумывание вопросов для обсуждения. Выдвижение собственных вариантов ответа.

- Выполнение заданий преподавателя.

- Подготовка (выборочно) индивидуальных заданий.

Задания, приведенные в планах занятий, выполняются всеми студентами в обязательном порядке.

5. *Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий* является обязательной формой самостоятельной работы студентов. По дисциплине она предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) докладов (*сообщений, рефератов, эссе, творческих заданий*) на семинарских занятиях и разработку мультимедийной презентации к нему.

Доклад - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, приводит список используемых источников.

Эссе - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Творческое задание - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Доклад (резюме, эссе и т.д.) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада (сообщения, рефератов, эссе, творческих заданий) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;
- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
- анализ проблемы, фактов, явлений;
- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;
- выстраивание логики изложения;
- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;
- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке доклада (сообщение, эссе) проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (резюме, эссе) на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к докладу (резюме, эссе), и критерии его оценки:

- 1) логическая последовательность изложения;
- 2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса;
- 3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);
- 4) самостоятельность изложения материала источников;
- 5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения;
- 6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи);
- 7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов доклада может сопровождаться *мультимедийной презентацией*. Разработка мультимедийной презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе Power Point и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;
- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.);
- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда);
- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта);
- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов);
- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

Оценка доклада (резюме, эссе) производится в рамках 12-балльного творческого рейтинга действующей в ЮЗГУ балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества знаний студентов. Итоговая оценка является суммой баллов, выставяемых преподавателем с учетом мнения других студентов по каждому из перечисленных выше методических требований к докладу и презентации.

По дисциплине также формой самостоятельной работы студентов является *выполнение практических заданий (решения задач, выполнения расчетных и лабораторных работ, оформление отчетов о самостоятельной работе)*, содержание которых определяется содержанием учебно-методического пособия. Часть практических заданий может быть выполнена студентами на аудиторных практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя. После того, как преподавателем объявлено, что рассмотрение данной темы на аудиторных занятиях завершено, студент переходит к самостоятельному выполнению практических заданий, пользуясь настоящим учебно-методическим пособием, конспектом лекций по соответствующей теме, записями, сделанными на практических занятиях, дополнительной литературой по теме. Все практические задания для самостоятельного выполнения студентами, приведенные в учебно-методическом пособии обязательны для выполнения в полном объеме.

Подготовка к тестированию предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в учебно-методическом пособии.

6. *Самоконтроль* является обязательным элементом самостоятельной работы студента по дисциплине. Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.
2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заменить и исправлять свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- ответ на вопросы, приведенные к каждой теме;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- ответы на вопросы и выполнение заданий для самопроверки;
- самостоятельное тестирование.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине, задавать уточняющие вопросы на лекциях и практических занятиях, уделять время самостоятельной подготовке (часы на самостоятельное изучение), осуществлять все формы самоконтроля.

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

1. MSDN subscriptions: Windows 7, Windows 8, Windows 10 (Договор IT000012385)
2. Microsoft Office
 - Office 2007 Suites WG33Y-HW9V4-HYYT6-RKXQC-9G94T
 - Office Standard 2010 MAK MM4WT-7XGV2-3DW28-KYQQK-3648H
 - Office Std 2013 MAK NBYTG-R4MCC-27CMM-MQCKY-HT7VT
 - Office Standard 2016 MAK K69RB-GWNJC-BQMFC-C6F2D-RJRJC(Лицензионный договор №S0000000722 от 21.12.2015 г. с ООО «АйТи46»;
Лицензионный договор №K0000000117 от 21.12.2015 г. с ООО «СМСКанал»;
Лицензия № 66216728, срок действия с 22.12.2015 по 21.12.2017 гг.)
3. Справочно-правовая система «Консультант +» (договор №219894 от 19.12.2016 г.)
4. Свободно распространяемое и бесплатное ПО:
 - LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)
 - OpenOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)

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

Учебная аудитория для проведения занятий, а также лаборатория (компьютерный класс) кафедры региональной экономики и менеджмента оснащена учебной мебелью: столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска.

При изучении дисциплины используются компьютеры (компьютерный класс – аудитория а-40), проекторы и т.д., в частности:

- Системные блоки учащихся HELIO Profice VL310. клавиат.мышь, предустанов. ПО Microsoft office 2003 Pro Rus;
- Мониторы 15" TFT Proview;
- ПК S1155 Intel i3-2130 3.4 Hz / DDR III-4Gb / HDD SATA III 320 Gb / DVD + R/RW, 23" LCD Samsung;
- Экран Screen Media Apollo 153×203 на штативе;

- Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/ сумка / проектор inFocus IN24+ (2 шт.);
- Проектор Vivitek D517;
- Моторизованный экран для формирования отчетной документации и демонстрации итоговых результатов.

В компьютерном классе кафедры региональной экономики и менеджмента обеспечена доступность студентам к сети Интернет.

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: стандартные программные продукты, Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». При проведении лекционных занятий с целью лучшего восприятия студентами учебного материала используются наглядные формы представления информации в виде слайдов. Для этих целей применяется персональный компьютер (ноутбук), мультимедиа проектор, экран.

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 инвалидов 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, но-

утбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			