

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Управление организацией (предприятием) рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Учебный план 38.05.01\_2022\_852-3Ф.plx  
38.05.01 Экономическая безопасность  
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация **экономист**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108  
в том числе: Виды контроля на курсах:  
экзамены 2

аудиторные занятия 10

самостоятельная работа 88,4

часов на контроль 7,75

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	4	4	4	4
Консультации (для студента)	0,6	0,6	0,6	0,6
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,25	0,25	0,25	0,25
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	11,85	11,85	11,85	11,85
Сам. работа	88,4	88,4	88,4	88,4
Часы на контроль	7,75	7,75	7,75	7,75
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Поп Е.Н.



Рабочая программа дисциплины

**Управление организацией (предприятием)**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01  
Экономическая безопасность (приказ Минобрнауки России от 14.04.2021 г. № 293)

составлена на основании учебного плана:

38.05.01 Экономическая безопасность

утвержденного учёным советом вуза от 26.05.2022 протокол № 5.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от 26.05.2022 протокол № 10/1

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от 02 июня 2023 г. № 11  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<b>Цели:</b> формирование теоретических знаний и практических навыков у студентов в области управления предприятием (организацией)
1.2	<b>Задачи:</b> - изучить основные понятия управления предприятием (организацией); - определить особенности объекта управления; - изучить функции, принципы и методы управления; - раскрыть и изучить особенности планирования деятельности предприятий (организаций); - рассмотреть основы организации деятельности предприятий (организаций); - изучить социально-психологические аспекты управления предприятием (организацией); - определить роль мотивации труда на предприятиях (в организациях); - изучить основы управления персоналом на предприятиях (в организациях); - выявить виды, этапы принятия управленческих решений на предприятиях (в организациях); - изучить особенности информационного обеспечения управления предприятием (организацией); - дать характеристику коммуникационным и контрольным процессам на предприятиях (в организациях); - сформировать навыки принятия управленческих решений по всем функциям менеджмента на предприятиях (в организациях); - сформировать навыки управления деятельностью предприятия (организации).

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Профессиональная этика и служебный этикет
2.1.2	Экономическая теория
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Статистика
2.2.2	Комплексный экономический анализ
2.2.3	Теория экономического анализа
2.2.4	Комплексный экономический анализ
2.2.5	Финансы
2.2.6	Оценка и управление рисками
2.2.7	Рынок ценных бумаг
2.2.8	Управление проектной деятельностью

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий**

**ИД-1.УК-1: Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.**

Знает:

- системный подход
  - процессный подход в управлении
- умеет
- описывать предприятие как систему
  - определять основные и вспомогательные процессы организации

**ИД-2.УК-1: Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения.**

Уметь:

- разрабатывать цели деятельности предприятия (организации);
- принимать обоснованные управленческие решения по вопросам сферы профессиональной деятельности на предприятиях (организациях);

**ИД-3.УК-1: Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности**

Владеет

- навыками планирования и прогнозирования деятельности организации;

<b>УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</b>
<b>ИД-1.УК-2: Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</b>
Владеет - методиками оценки результатов - качественно и количество интерпретировать результаты
<b>ИД-2.УК-2: Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата.</b>
Владеет – навыками планирования и прогнозирования деятельности организации;
<b>ИД-3.УК-2: Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения.</b>
умеет: - Формировать план-график реализации проектных задач или задач в рамках процессов
<b>ИД-5.УК-2: Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях.</b>
умеет - формировать обоснованные отчетные данные владеет: - методами представления материалов
<b>ИД-6.УК-2: Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение).</b>
знает – основные этапы развития управления, основные понятия и управленческие категории, функции и принципы управления; – этапы коммуникационных и контрольных процессов на предприятиях (организациях); – основы управления персоналом предприятия (организации).
<b>УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>
<b>ИД-1.УК-3: Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели.</b>
Умеет: – применять коммуникационные техники и технологии делового общения;
<b>ИД-2.УК-3: Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий.</b>
Знает: коммуникационные техники и технологии делового общения;
<b>ИД-3.УК-3: Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</b>
знает: - стили поведения в конфликтных ситуациях
<b>ИД-4.УК-3: Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.</b>
Умеет: – организовывать работу исполнителей на предприятиях (организациях).
<b>ИД-5.УК-3: Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений.</b>
знать: – основные этапы развития управления, основные понятия и управленческие категории, функции и принципы управления; – этапы коммуникационных и контрольных процессов на предприятиях (организациях); – основы управления персоналом предприятия (организации).
<b>ОПК-4: Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов.</b>

<b>ИД-1.ОПК-4: Формулирует целевые параметры, разрабатывает экономическое и финансовое обоснование организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</b>
Умеет: - формулировать целевые параметры работы предприятия
<b>ИД-2.ОПК-4: Планирует и организует профессиональную деятельность, экономически и финансово оценивая альтернативные варианты решений, обосновывая выбор оптимального решения</b>
Владеет - методами оценки альтернативных вариантов
<b>ИД-3.ОПК-4: Использует инструменты и методы контроля результатов профессиональной деятельности</b>
Знает: - инструменты и методы контроля результатов профессиональной деятельности
<b>ПК-3: способность обеспечивать стабильное функционирование системы экономической безопасности, принимать оптимальные организационно-управленческие решения по нейтрализации рисков и угроз</b>
<b>ИД-1.ПК-3: Применяет управленческие методы для обеспечения стабильности системы экономической безопасности</b>
Знает: - основные методы управления: организационно-административными, экономическими и социально- психологическими

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Основные понятия и характеристика управления современным предприятием (организацией)						

1.1	<p>Основные понятия и характеристика управления современным предприятием (организацией)</p> <p>Наука и искусство управления. Управление как вид деятельности (менеджмент) и принятие управленческих решений в организациях; как аппарат управления организациями. Рыночная экономика и управление. Управление и предпринимательство. Разновидности управления: организационное, производственное, снабженческо-сбытовое, инновационное, финансовое, маркетинг, управление персоналом. Основные категории управления: воздействие, субъект и объект управления, система управления, механизм управления, процесс управления, уровень управления, звено и элемент управления. Роль руководителей в организации. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции руководителей. Эволюция управления. Опыт управления в России и за рубежом. Школа научного управления и ее современные модели. Административная (классическая) школа менеджмента. Школа человеческих отношений и ее развитие. Новые школы в управлении (управление с позиции организационного поведения, количественный подход в управлении). Современные научные подходы к управлению: процессный, системный и ситуационный, их содержание и отличительные особенности.</p> <p>/Лек/</p>	2	0,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.2	<p>Основные понятия и характеристика управления современным предприятием (организацией)</p> <p>Подготовка практических заданий, тесту, контрольной работы</p> <p>/Ср/</p>	2	2	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	<p><b>Раздел 2. Раздел 2. Предприятие (организация) как объект управления</b></p>						

2.1	<p>Предприятие (организация) как объект управления</p> <p>Понятие организации как группы лиц; как процесса; как состояния упорядоченности разрозненных элементов. Признаки организации. Особенности организации как объекта управления. Стадии жизненного цикла организации. Внутренняя среда организации и ее переменные: цели, структура, задачи, технология, люди. Организационная культура фирмы: понятие, элементы, функции, виды. Имидж организации, имидж менеджера. Внешняя среда организации: факторы прямого и косвенного воздействия.</p> <p>/Лек/</p>	2	1	<p>ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3</p>	<p>Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4</p>	0	
2.2	<p>Предприятие (организация) как объект управления</p> <p>Подготовка практических заданий, контрольной работы, к тесту</p> <p>/Ср/</p>	2	6	<p>ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3</p>	<p>Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4</p>	0	
	<b>Раздел 3. Раздел 3. Функции, принципы и методы управления</b>						
3.1	<p>Функции, принципы и методы управления</p> <p>Сущность и классификация функций управления. Общие функции управления – планирование, организация, мотивация, контроль, - их особенности, взаимосвязь и взаимозависимость. Связующие процессы: коммуникации и принятие управленческих решений. Конкретизация функций управления. Цикл управления. Принципы управления: общие и частные. Понятие и классификация методов управления. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления.</p> <p>/Лек/</p>	2	1	<p>ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3</p>	<p>Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4</p>	0	



3.2	Функции, принципы и методы управления Подготовка практических занятий, контрольной работы, к тесту /Ср/	2	8	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	<b>Раздел 4. Раздел 4. Планирование деятельности предприятий (организаций)</b>						
4.1	Планирование деятельности предприятий (организаций) Сущность, виды, методы и принципы планирования. Формы организации планирования. Цели и целеполагание управленческой деятельности. Требования, предъявляемые к целям. Классификация целей предприятия. Миссия, генеральная, общеорганизационные и специфические цели. Дерево целей. Понятие и этапы стратегического планирования. SWOT-анализ. Матрица БКГ. Тактическое планирование. Связь тактики со стратегией. Бизнес-план предприятия и его основные разделы. Особенности стратегического и тактического планирования предприятия. /Лек/	2	0,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
4.2	Планирование деятельности предприятий (организаций) Подготовка контрольной работы, к практическим занятиям, тесту /Ср/	2	10	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

4.3	Планирование деятельности предприятий (организаций) Решение ситуационных задач /Пр/	2	3,1	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	<b>Раздел 5. Раздел 5. Организация деятельности современных предприятий</b>						
5.1	Организация деятельности современных предприятий Понятие и принципы организации как функции управления. Вертикальное и горизонтальное разделение труда работников аппарата управления. Характеристика уровней управления. Управленческие полномочия. Ответственность. Делегирование организационных полномочий: принципы, масштабы, требования, выгоды, сопротивление со стороны руководителей и подчиненных. Централизация и децентрализация управленческих полномочий. Организационная структура управления предприятия и ее типы: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная, дивизиональная, матричная. Современные организационные структуры. Проектирование организационных структур. /Лек/	2	1	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
5.2	. Организация деятельности современных предприятий Подготовка контрольной работы, к практическим занятиям, тесту /Ср/	2	13	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

5.3	Организация деятельности современных предприятий Решение ситуационных задач /Пр/	2	0,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	<b>Раздел 6. Раздел 6. Социально-психологические аспекты управления предприятием (организацией)</b>						
6.1	Социально-психологические аспекты управления предприятием (организацией) Понятие и характеристика стилей руководства. Управленческая решетка Блейка-Моутона. Требования к современному руководителю. Источники власти. Формы власти и воздействия на подчиненных. Влияние и способы воздействия на подчиненных. Источники авторитета руководителя. Понятие лидерства. Власть и лидерство. Подходы к изучению лидерства. Традиционные концепции лидерства. Новые концепции лидерства. Природа конфликта. Типы конфликтов. Уровни конфликтов в организации. Модель конфликта. Причины конфликтов в организации. Развитие конфликта. Управление конфликтом. Методы разрешения конфликтов. Действия руководителя предприятия при разрешении конфликтов. Природа и причины стрессов. Симптомы стресса. Модель стрессовой реакции. /Лек/	2	0,7	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

6.2	Социально-психологические аспекты управления предприятием (организацией) Подготовка контрольной работы, реферата, к тесту /Ср/	2	6	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
<b>Раздел 7. Раздел 7. Мотивация труда на предприятиях (в организациях)</b>							
7.1	Мотивация труда на предприятиях (в организациях) Понятия «мотивация», «потребность». Значение мотивации в управлении современным предприятием. Мотивационная структура. Мотивационный процесс. Стимулирование и его виды. /Лек/	2	0,2	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
7.2	Мотивация труда на предприятиях (в организациях) Подготовка контрольной работы, реферата, к тесту /Ср/	2	8	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
<b>Раздел 8. Раздел 8. Управление персоналом на предприятиях (в организациях)</b>							

8.1	Управление персоналом на предприятиях (в организациях) Проблемы, связанные с управлением персоналом. Категории персонала на предприятии. Должностные инструкции сотрудников предприятия. Основные аспекты управления персоналом. Наем, оценка и отбор персонала на предприятиях. Оплата труда персонала на предприятиях. Развитие персонала на предприятиях. Формирование кадрового резерва. Повышение квалификации персонала. Управление процессом обучения персонала. Деловая оценка персонала. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. /Лек/	2	0,2	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
8.2	Управление персоналом на предприятиях (в организациях) Решение ситуационных задач /Пр/	2	0,2	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
8.3	Управление персоналом на предприятиях (в организациях) Подготовка контрольной работы, к практическим занятиям, тесту /Ср/	2	13,4	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	<b>Раздел 9. Раздел 9. Управленческие решения на предприятиях (в организациях)</b>						

9.1	<p>Управленческие решения на предприятиях (в организациях)  Понятие и виды управленческих решений. Виды управленческих решений в современных организациях.  Факторы, определяющие эффективность управленческого решения. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Этапы подготовки, принятия и организации выполнения решений.  Методы принятия и оптимизации управленческих решений:  математическое моделирование; метод экспертных оценок; метод мозгового штурма; теория игр, метод дерева решений, метод сценариев и др.  Человеческий фактор в процессе принятия и реализации управленческого решения. Организация и контроль за исполнением принятых решений. Риск в управленческих решениях.</p> <p>/Лек/</p>	2	0,5	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
9.2	<p>Управленческие решения на предприятиях (в организациях)  Решение ситуационных задач  /Пр/</p>	2	0,2	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
9.3	<p>Управленческие решения на предприятиях (в организациях)  Подготовка контрольной работы. практическим занятиям, тесту  /Ср/</p>	2	8	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	<b>Раздел 10. Раздел 10.  Коммуникационные процессы на предприятиях (в организациях)</b>						

10.1	<p>Коммуникационные процессы на предприятиях (в организациях)          Понятие и функции коммуникации.          Элементы коммуникационного процесса. Классификация коммуникаций. Виды коммуникации.          Способы коммуникации.          Коммуникационные барьеры.          Требования к организации коммуникационного процесса на предприятии.          Паблик Рилейшнз на предприятиях (в организациях). Деловое совещание: задачи, подготовка и проведение, эффективность. Деловые переговоры: планирование, подготовка, проведение, учет психологии другой стороны, решение проблемы и завершение переговоров. Анализ переговоров.          Условия их эффективности          /Лек/</p>	2	0,2	<p>ИД-1.УК-1          ИД-2.УК-1          ИД-3.УК-1          ИД-1.УК-2          ИД-2.УК-2          ИД-3.УК-2          ИД-5.УК-2          ИД-6.УК-2          ИД-1.УК-3          ИД-2.УК-3          ИД-3.УК-3          ИД-4.УК-3          ИД-5.УК-3          ИД-1.ОПК-4          ИД-2.ОПК-4          ИД-3.ОПК-4          ИД-1.ПК-3</p>	<p>Л1.1Л2.1          Л2.2 Л2.3          Л2.4</p>	0	
10.2	<p>Коммуникационные процессы на предприятиях (в организациях)           Подготовка контрольной работы, реферата, к тесту          /Ср/</p>	2	6	<p>ИД-1.УК-1          ИД-2.УК-1          ИД-3.УК-1          ИД-1.УК-2          ИД-2.УК-2          ИД-3.УК-2          ИД-5.УК-2          ИД-6.УК-2          ИД-1.УК-3          ИД-2.УК-3          ИД-3.УК-3          ИД-4.УК-3          ИД-5.УК-3          ИД-1.ОПК-4          ИД-2.ОПК-4          ИД-3.ОПК-4          ИД-1.ПК-3</p>	<p>Л1.1Л2.1          Л2.2 Л2.3          Л2.4</p>	0	
	<b>Раздел 11. Раздел 11. Координация и контроль на предприятиях (в организациях)</b>						
11.1	<p>Координация и контроль на предприятиях (в организациях)          Понятие координации деятельности.          Понятие и виды контроля.          Предварительный, текущий и заключительный контроль. Системы контроля. Требования к системе контроля. Этапы организации контроля.          Установление стандартов контроля.          Сопоставление достигнутых результатов со стандартами. Принятие необходимых корректирующих мероприятий. Эффективность контроля.          Методы контроля. Виды и особенности организации контроля на предприятиях (в организациях).          /Лек/</p>	2	0,2	<p>ИД-1.УК-1          ИД-2.УК-1          ИД-3.УК-1          ИД-1.УК-2          ИД-2.УК-2          ИД-3.УК-2          ИД-5.УК-2          ИД-6.УК-2          ИД-1.УК-3          ИД-2.УК-3          ИД-3.УК-3          ИД-4.УК-3          ИД-5.УК-3          ИД-1.ОПК-4          ИД-2.ОПК-4          ИД-3.ОПК-4          ИД-1.ПК-3</p>	<p>Л1.1Л2.1          Л2.2 Л2.3          Л2.4</p>	0	

11.2	Координация и контроль на предприятиях (в организациях) Подготовка контрольной работы, реферата, к тесту /Ср/	2	8	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
<b>Раздел 12. Промежуточная аттестация (экзамен)</b>							
12.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	2	7,75	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
12.2	Контроль СР /КСРАтт/	2	0,25	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	



12.3	Контактная работа /КонсЭк/	2	1	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	<b>Раздел 13. Консультации</b>						
13.1	Консультация по дисциплине /Конс/	2	0,6	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-5.УК-2 ИД-6.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Пояснительная записка

Фонд оценочных средств формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Горно-Алтайском государственном университете.

### 5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Примерные тестовые задания:

1. Системный подход к управлению рассматривает управление как...
  - a) сложную совокупность взаимосвязанных элементов и подсистем
  - b) реализацию совокупности общих и специальных функций управления
  - c) использование различных методов управления в зависимости от конкретной ситуации
  - d) систему, основанную на разработке и реализации комплекса стратегических, тактических и оперативных целей управления
  
2. Какая из предложенных характеристик нетипична для бюрократического типа управления?
  - a) Ясная и чёткая мотивация инициативы персонала;
  - b) Жесткое распределение функций и обязанностей в системе управления;
  - c) Ориентация персонала на решение проблем;
  - d) Высокая исполнительская дисциплина;
  - e) Чрезмерное внимание документации.
  
3. Какие содержательные элементы наиболее полно и объективно выражают понимание цели?
  - a) Цель включает методологию разработки решений, информацию и человеческий фактор;
  - b) Цель – это результат, к достижению которого стремится менеджер;
  - c) Цель включает потребности и пути их реализации;
  - d) Цель – это модель факторов достижения эффективности управления;

е) Цель включает возможное, желательное и необходимое состояние системы....

### 5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Тематика рефератов, конспектов

1. Сущность управления и его значение в российском обществе.
2. Анализ современных подходов в управлении организацией.
3. Значимость планирования как функции управления на предприятии.
4. Контроль в системе управления предприятием.
5. Особенности предприятия как объекта управления.
6. Специализация и разделение управленческого труда на предприятии.
7. Прогноз и планирование работы на предприятии.
8. Стратегическое планирование работы предприятия.
9. Бизнес-планирование в управлении организацией.
10. Стилль и методы управления предприятием.
11. Организация работы современного предприятия.
12. Проектирование организационной структуры фирмы.
13. Проблемы разработки и принятия управленческих решений.
14. Управление персоналом предприятия.
15. Искусство делового общения и его современное значение.
16. Организация и проведение делового совещания.
17. Управление конфликтами в организации.
18. Эффективность управления предприятием.
19. Теории лидерства и управление предприятием.
20. Теории мотиваций и их использование в управлении сотрудниками фирмы.
21. Противоречия между экономической эффективностью и социальной ответственностью предприятия.
22. Формальная и неформальная организация внутренней среды на предприятиях.
23. Система вознаграждения в фирме как элемент повышения производительности.
24. Миссия современного предприятия.
25. Информационное обеспечение деятельности предприятия.
26. Особенности методов коллективного решения проблем.
27. Управление организационными изменениями в современной фирме.
28. Взаимосвязь основных функций управления.
29. Лидерство и стили управления современного руководителя.
30. Факторы повышения эффективности управления.
31. Управленческие решения на уровне организации и на уровне индивида.
32. Содержание и особенности управленческого труда.
33. Роль руководящих кадров в обеспечении эффективности управления фирмой.
34. Формирование стратегии предприятия в современных условиях.
35. Социальная сфера как внешняя среда организации.
36. Влияние политики на развитие фирмы.
37. Анализ внутренней среды фирмы.
38. Характеристика внешней среды фирмы.
39. Технология разработки имиджевой кампании в организации.

### 5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

- 1) Управление как наука и искусство; как вид деятельности и принятие управленческих решений в организациях;
- 2) Разновидности управления: организационное, производственное, снабженческо-сбытовое, инновационное, финансовое, маркетинг, управление персоналом.
- 3) Основные категории управления: воздействие, субъект и объект управления, система управления, процесс управления, уровни управления.
- 4) Роль руководителей в организации. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции руководителей.
- 5) Эволюция управления. Школы управления, их содержание и отличительные особенности.
- 6) Современные научные подходы к управлению: процессный, системный и ситуационный, их содержание и отличительные особенности.
- 7) Системный подход в управлении: его содержание и значение для организации.
- 8) Понятие и признаки организации как группы лиц; как процесса; как состояния упорядоченности разрозненных элементов.
- 9) Внутренняя среда организации и ее переменные: цели, структура, задачи, технология, люди.
- 10) Внешняя среда организации: факторы прямого и косвенного воздействия.
- 11) Внешняя среда организации: её виды и характеристики.
- 12) Необходимость исследования внешней и внутренней среды для построения модели управления фирмой.
- 13) Сущность и классификация функций управления в организации.
- 14) Понятие и классификация методов управления.
- 15) Сущность, виды, методы планирования.
- 16) Цели и целеполагание управленческой деятельности. Требования, предъявляемые к целям.
- 17) Понятие цели. Классификация целей предприятия.

- 18) Понятие миссии. Дерево целей предприятия.
- 19) Понятие и этапы стратегического планирования. Миссия.
- 20) Сущность SWOT-анализа. Матрица БКГ.
- 21) Тактическое планирование. Связь тактики со стратегией.
- 22) Жизненный цикл организации: понятие, этапы.
- 23) Вертикальное и горизонтальное разделение труда работников аппарата управления.
- 24) Делегирование организационных полномочий: принципы, требования, проблемы.
- 25) Современные подходы к формированию организационной структуры: механистический и органический.
- 26) Характеристика линейно-функциональной организационной структуры управления предприятием.
- 27) Особенности и характеристика современных организационных структур.
- 28) Понятия «мотивация», «потребность». Значение мотивации в управлении предприятием.
- 29) Характеристика содержательных теорий мотивации.
- 30) Характеристика процессуальных теорий мотивации.
- 31) Применимость теорий мотивации в практике управления современным предприятием.
- 32) Понятие и виды управленческих решений. Факторы, определяющие эффективность управленческого решения.
- 33) Виды управленческих решений.
- 34) Этапы подготовки, принятия и организации выполнения управленческих решений.
- 35) Процесс моделирования в управлении. Виды моделей.
- 36) Понятие и функции коммуникации. Элементы коммуникационного процесса.
- 37) Классификация коммуникаций. Виды коммуникаций в организации.
- 38) Особенности и требования к организации коммуникационного процесса в организации.
- 39) Понятие и виды контроля. Требования к системе контроля.
- 40) Этапы организации процесса контроля в организации.
- 41) Организация контроля на предприятиях.
- 42) Понятие и типология конфликтных ситуаций.
- 43) Характеристика последствий и методов разрешения конфликтов в организации.
- 44) Понятие и виды имиджа. Формирование имиджа делового человека.
- 45) Основы лидерства: природа, понятие, стили лидерства.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Райская М.В.	Управление организацией (предприятием): учебное пособие	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/79578.html">http://www.iprbookshop.ru/79578.html</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Лунев В.Л.	Управление жизненным циклом организации (предприятия). Часть 1. Внешняя среда и жизнедеятельность организации (предприятия): курс лекций	Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/87172.html">http://www.iprbookshop.ru/87172.html</a>
Л2.2	Лунев В.Л.	Управление жизненным циклом организации (предприятия). Часть 2. Поведение организации (предприятия) на разных стадиях жизненного цикла: курс лекций	Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/87173.html">http://www.iprbookshop.ru/87173.html</a>
Л2.3	Минько Э.В., Минько А.Э.	Организации производства и менеджмент: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/70614.html">http://www.iprbookshop.ru/70614.html</a>
Л2.4	Тебекин А.В., Мантусов В.Б.	Управление организацией: монография	Москва: Российская таможенная академия, 2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/69834.html">http://www.iprbookshop.ru/69834.html</a>

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Internet Explorer/ Edge
---------	-------------------------

6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	MS Office
6.3.1.4	MS WINDOWS
6.3.1.5	NVDA
6.3.1.6	Яндекс.Браузер
6.3.1.7	LibreOffice
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

<b>7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>		
	дискуссия	
	ситуационное задание	
	проблемная лекция	

<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
301 A1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету, микрофон, усилительные колонки
322 A2	Компьютерный класс. Лаборатория информатики и информационно-коммуникативных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет

<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
<p>Методические указания по самостоятельной работе студента</p> <p>Самостоятельная работа призвана способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.</p> <p>При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо изучить теоретический материал, представленный в рекомендуемой литературе, творчески его переработать и представить его для отчета в форме, рекомендованной планом самостоятельной работы.</p> <p>Самостоятельная работа студента должна быть полной, раскрывающей уровень освоения студентом той или иной темы и грамотно оформленной, показывающей творческий и инициативный подход студента к выполнению задания.</p> <p>Выполненные задания проверяются преподавателем и оцениваются в баллах.</p> <p>В рамках плана самостоятельной работы по данной дисциплине предусмотрены следующие виды самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка к практическим занятиям. Такая подготовка предусматривает самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, лекционного материала и подготовку ответов на вопросы и выполнение заданий по теме практического занятия;</li> <li>- подготовка к зачету предусматривает самостоятельную подготовку студента по вопросам, которые представлены в рабочей программе дисциплины;</li> <li>- подготовка конспектов по отдельным вопросам курса, рекомендованным для самостоятельного изучения;</li> <li>- подготовка рефератов и докладов по темам, указанным в плане самостоятельной работы и в плане практических занятий в рабочей программе дисциплины;</li> <li>- подготовка к контрольным (проверочным) работам;</li> <li>- выполнение различных практических работ (практических заданий, ситуационных задач, практических задач).</li> </ul> <p>Методические указания по подготовке рефератов</p> <p>Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, представляющая собой краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Помимо</p>

реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора.

Структура реферата:

1. Титульный лист

2. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.

4. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

5. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

6. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.

7. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература.

Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Объемы рефератов колеблются от 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 12-14, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

Методические указания по работе с литературой

При изучении курса следует, прежде всего, использовать учебники, учебные пособия, указанные в списке основной и дополнительной литературы. При использовании иной учебной литературы, следует убедиться в актуальности той информации, которая в ней приведена. Прежде всего, необходимо обратить внимание на год выпуска литературы следует использовать литературу не ранее 2012 года издания, предпочтительнее всего 2014 – 2019 года издания как наиболее актуальную.

Начиная работу с литературой, студент должен, прежде всего, записать библиографические данные анализируемого источника с учетом требований стандарта к оформлению списка литературы.

Рекомендации по написанию контрольной работы

Контрольная работа состоит из двух теоретических вопросов и одной задачи.

В работе необходимо написать номер варианта. Перед изложением вопроса необходимо воспроизвести точную формулировку вопроса. После окончания изложения вопроса следует указать источник информации.

Задания контрольной работы необходимо излагать в предложенной последовательности.

При решении задач необходимо привести условие, методику решения задачи. При решении одной задачи форма таблицы разрабатывается самостоятельно.

Все страницы контрольной работы должны быть пронумерованы, в конце необходимо поставить дату выполнения и подпись.

Контрольная работа сдается на кафедру лаборанту, который ее регистрирует и передает преподавателю.

По контрольной работе, выполненной без замечаний, выставляется зачет. При наличии замечаний, работа направляется на доработку. В этом случае студент должен исправить ошибки и выполнить требования преподавателя в этой же работе, но на других страницах. При этом все замечания преподавателя должны быть сохранены и работа должна быть сдана на повторную проверку.

Контрольная работа, выполненная с нарушением правил (в том числе при неправильном определении варианта) не принимается на проверку.