

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета



С.А. Баркалов

2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Менеджмент»

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль Экономика предприятий и организаций

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года / 5 лет

Форма обучения очная / очно-заочная

Год начала подготовки 2023

Автор программы

Заведующий кафедрой

Управления

Руководитель ОПОП

Е.А. Ильина

С.А. Баркалов

Н.А. Анисимова

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины является овладение студентами теоретическими и методологическими основами базовых знаний и научного представления о менеджменте как особом виде профессиональной деятельности; формирование компетенций, позволяющих реализовывать управленческие функции.

1.2. Задачи освоения дисциплины

- изучить функции, процессы и методы управления организацией, освоить базовые теории и методики менеджмента, сформировать навыки стратегического мышления;
- создать теоретико-методическую основу в области управления для последующего непрерывного саморазвития по индивидуальной траектории;
- научить использовать базовые концепции, принципы и методы управления на практике, приобрести практические навыки реализации управленческих функций;
- освоить интеллектуальную технику индивидуальной и групповой работы руководителя.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Менеджмент» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1. Она базируется на знании следующих дисциплин: «Основы бизнеса», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Бизнес-планирование и бюджетирование», «Экономика предприятия» и др.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Менеджмент» направлен на формирование следующих компетенций:

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

ПК-3 - Способен разрабатывать экономические разделы планов организации, анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации, оценивать спрос, принимать решения по ценообразованию и сбыту продукции.

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
УК-6	знать о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), обеспечивающих максимизацию собственных возможностей при выполнении взятых обязательств, решении нестандартных, сложных задач,

	для полного и своевременного получения результатов и достижения целей цифрового развития наиболее продуктивным способом.
	уметь планировать и реализовывать перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств (в том числе цифровых), личностных возможностей.
	владеть навыком составления плана последовательных шагов для достижения поставленной цели; навыками письменного и аргументированного изложения собственной точки зрения.
ПК-3	<p>знать основные теории и системы взглядов на управление, методологические основы и основные категории менеджмента, методы принятия управленческих решений, методы системного и ситуационного анализа внешней и внутренней среды предпринимательской деятельности, типы и методы построения организационных структур, основы организации менеджмента предприятия.</p> <p>уметь применять в своей практической работе идеи и методы современного менеджмента, проектировать эффективную систему управления организацией, правильно формулировать миссию и цели организации, выявлять и реализовывать функции управления, осуществлять подготовку и реализацию управленческих решений, выявлять «структурные» проблемы организации, оценивать эффективность управления</p> <p>владеть навыками реализации основных управленческих функций, решения конкретных задач, деловых коммуникаций; современными технологиями влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.</p>

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Менеджмент» составляет 5 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
Аудиторные занятия (всего)	54	54
В том числе:		
Лекции	18	18
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа	99	99
Курсовая работа	+	+
Часы на контроль	27	27
Виды промежуточной аттестации - экзамен	+	+

Общая трудоемкость: академические часы зач.ед.	180 5	180 5
--	----------	----------

очная-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
Аудиторные занятия (всего)	54	54
В том числе:		
Лекции	18	18
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа	81	81
Курсовая работа	+	+
Часы на контроль	45	45
Виды промежуточной аттестации - экзамен	+	+
Общая трудоемкость: академические часы зач.ед.	180 5	180 5

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Контроль	Всего, час
1	Менеджмент как вид профессиональной деятельности. Методологические основы менеджмента	Сущность, цели и задачи менеджмента. Условия возникновения менеджмента, его основные признаки. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента, школы менеджмента, подходы в управлении. Содержание менеджмента. Виды и уровни и функции менеджмента. Основные черты и специфика российского менеджмента. Понятие «менеджер», содержание его деятельности, уровни управления. Современный менеджер.	4	8	12	4	28
2	Организация как система. Внутренняя и внешняя среда организации	Понятие организации как объекта управления. Характеристики, типы и признаки организации. Жизненный цикл организации. Организационная структура управления, понятие и основные типы бюрократических и адаптивных структур. Количество уровней управления. Методы анализа внешней и внутренней среды организации (SWOT-анализ, PEST-анализ, SNW-анализ). Анализ групп влияния. Понятие «стейкхолдер». Интересы групп влияния.	4	8	16	4	32
3	Цели и целевые направления организации. Управление по целям	Цель перспективно-целевых решений в управлении развитием организации. Видение. Миссия, понятие и значение для организации, стратегические цели при разработке миссии. Целеполагание: стратегические, тактические,	2	4	16	4	26

		организационные цели организации. Понятие цели организации, SMART-характеристики. Дерево целей.						
4	Методы принятия управленческих решений	Управление как функция менеджмента. Управленческое решение. Процесс принятия управленческих решений. Классификация управленческих решений. Этапы разработки и принятия управленческого решения. Методы управления. Делегирование, полномочия и ответственность.	2	4	16	4	26	
5	Руководство, власть и лидерство в менеджменте	Роль руководителя в организации. Стили руководства. Полномочия и власть. Власть как необходимое условие управления. Формальная и реальная власть. Виды и формы власти. Понятие «лидерство». Виды лидерства. Решетка менеджмента Блейка-Моутона.	2	4	18	4	28	
6	Управление конфликтами в организации	Сущность и содержание конфликта. Стадии конфликта. Правомерность конфликта. Управление конфликтом. Стили разрешения конфликтов.	2	4	10	4	20	
7	Самоменеджмент	Самоменеджмент: понятие, значение, процесс. Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха эффективной работы. Стресс в управленческой деятельности	2	4	11	3	20	
Итого			18	36	99	27	180	

очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Контроль	Всего, час
1	Менеджмент как вид профессиональной деятельности. Методологические основы менеджмента	Сущность, цели и задачи менеджмента. Условия возникновения менеджмента, его основные признаки. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента, школы менеджмента, подходы в управлении. Содержание менеджмента. Виды и уровни и функции менеджмента. Основные черты и специфика российского менеджмента. Понятие «менеджер», содержание его деятельности, уровни управления. Современный менеджер.	4	8	12	6	30
2	Организация как система. Внутренняя и внешняя среда организации	Понятие организации как объекта управления. Характеристики, типы и признаки организации. Жизненный цикл организации. Организационная структура управления, понятие и основные типы бюрократических и адаптивных структур. Количество уровней управления. Методы анализа внешней и внутренней среды организации (SWOT-анализ, PEST-анализ, SNW-анализ). Анализ групп влияния. Понятие «стейкхолдер». Интересы групп влияния.	4	8	16	8	36
3	Цели и целевые направления организации. Управление по целям	Цель перспективно-целевых решений в управлении развитием организации. Видение. Миссия, понятие и значение для организации, стратегические цели при разработке миссии. Целеполагание: стратегические, тактические, организационные цели организации. Понятие цели организации, SMART-характеристики. Дерево целей.	2	4	16	7	29
4	Методы принятия управленческих решений	Управление как функция менеджмента. Управленческое решение. Процесс принятия управленческих решений. Классификация управленческих решений. Этапы разработки и принятия управленческого решения. Методы управления. Делегирование, полномочия и ответственность.	2	4	10	6	22

5	Руководство, власть и лидерство в менеджменте	Роль руководителя в организации. Стили руководства. Полномочия и власть. Власть как необходимое условие управления. Формальная и реальная власть. Виды и формы власти. Понятие «лидерство». Виды лидерства. Решетка менеджмента Блейка-Моутона.	2	4	10	6	22
6	Управление конфликтами в организации	Сущность и содержание конфликта. Стадии конфликта. Правомерность конфликта. Управление конфликтом. Стили разрешения конфликтов.	2	4	10	6	22
7	Самоменеджмент	Самоменеджмент: понятие, значение, процесс. Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха эффективной работы. Стресс в управленческой деятельности	2	4	7	6	19
Итого			18	36	81	45	180

5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины предусматривает выполнение курсовой работы в 4 семестре для очной формы обучения, в 4 семестре для очно-заочной формы обучения.

Примерная тематика курсовых работ:

1. Менеджмент в крупных фирмах России: достоинства и недостатки.
2. Национальные особенности современного менеджмента в России.
3. Формирование и развития организационных структур в менеджменте.
4. Организационная структура компании как объект стратегических изменений.
5. Соотношение имиджа и конкурентоспособности в деятельности организации.
6. Анализ внутренней и внешней среды и степени ее влияния на менеджмент организации.
7. Влияние внутренней и внешней среды на процесс планирования и прогнозирования.
8. Система стратегического управления предприятием.
9. Миссия организации, и ее роль в формировании мотивов работников и организационной культуры.
10. Процесс принятия и реализации управленческих решений.
11. Пути повышения эффективности и качества управленческих решений.
12. Совершенствование методов принятия управленческих решений.
13. Управление предприятием в условиях кризиса.
14. Использование диверсификации деятельности как способа повышения эффективности.
15. Лидерство как механизм создания карьеры менеджера.
16. Власть руководителя и способы ее реализации в централизации и

децентрализации.

17. Система управления персоналом в организации.
18. Роль менеджера в управлении организационными конфликтами.
19. Виды организационных конфликтов в организации, анализ причины их возникновения.
20. Проведение контроля и контроллинга в современной организации.
21. Планирование личного труда и анализ использования рабочего времени менеджера.
22. Мотивация персонала организаций при различных стилях управления.
23. Особенности трудовой мотивации различных категорий персонала организации.
24. Совершенствование методов набора и отбора персонала в организации.
25. Основные направления регулирования текучести кадров на предприятии.
26. Управление системой набора, отбора и найма персонала в организации.
27. Эффективность управления рабочим временем на российских предприятиях.
28. Ответственность и делегирование полномочий при различных стилях управления.
29. Организация информационного обеспечения процессов управления персоналом на предприятии.
30. Информационное обеспечение процессов управления.
31. Использование современных информационных технологий в управлении.
32. Самоменеджмент руководителя предприятия.

Задачи, решаемые при выполнении курсовой работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплине;
- углубление теоретических знаний в соответствии с выбранной темой;
- развитие навыков научно-исследовательской работы (логически верно излагать и обобщать материал, критически оценивать теоретические положения, формировать собственную точку зрения);
- развитие творческой инициативы, самостоятельности. Курсовая работа включает в себя теоретическую часть и аналитическую часть с выводами и предложениями.

Курсовая работа включает в себя введение, основную часть, заключение.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
УК-6	знать о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), обеспечивающих максимизацию собственных возможностей при выполнении взятых обязательств, решении нестандартных, сложных задач, для полного и своевременного получения результатов и достижения целей цифрового развития наиболее продуктивным способом	Активная работа на практических занятиях	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь планировать и реализовывать перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств (в том числе цифровых), личностных возможностей	Выполнение практических заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть навыком составления плана последовательных шагов для достижения поставленной цели; навыками письменного и аргументированного изложения собственной точки зрения.	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-3	знать основные теории и системы взглядов на управление, методологические основы и основные категории менеджмента, методы принятия управленческих решений, методы системного и ситуационного анализа внешней и внутренней среды предпринимательской деятельности, типы и методы построения организационных структур, основы организации менеджмента предприятия	Активная работа на практических занятиях	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь применять в своей практической работе идеи и методы современного менеджмента, проектировать эффективную систему управления организацией, правильно формулировать миссию и цели организации, выявлять и реализовывать	Выполнение практических заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	функции управления, осуществлять подготовку и реализацию управленческих решений, выявлять «структурные» проблемы организации, оценивать эффективность управления			
	владеть навыками реализации основных управленческих функций, решения конкретных задач, деловых коммуникаций; современными технологиями влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 4 семестре для очной формы обучения по четырехбалльной системе:

«отлично»;

«хорошо»;

«удовлетворительно»;

«неудовлетворительно».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
УК-6	знать о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), обеспечивающих максимизацию собственных возможностей при выполнении взятых обязательств, решении нестандартных, сложных задач, для полного и своевременного получения результатов и достижения целей цифрового развития наиболее продуктивным способом	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь планировать и реализовывать перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств (в том числе цифровых), личностных возможностей	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть навыком составления плана последовательных шагов для достижения поставленной цели;	Решение прикладных задач в конкретной предметной	Задачи решены в полном объеме и получены	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве	Задачи не решены

	навыками письменного и аргументированного изложения собственной точки зрения.	области	верные ответы	получен верный ответ во всех задачах	е задач	
ПК-3	знать основные теории и системы взглядов на управление, методологические основы и основные категории менеджмента, методы принятия управленческих решений, методы системного и ситуационного анализа внешней и внутренней среды предпринимательской деятельности, типы и методы построения организационных структур, основы организации менеджмента предприятия	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь применять в своей практической работе идеи и методы современного менеджмента, проектировать эффективную систему управления организацией, правильно формулировать миссию и цели организации, выявлять и реализовывать функции управления, осуществлять подготовку и реализацию управленческих решений, выявлять «структурные» проблемы организации, оценивать эффективность управления	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть навыками реализации основных управленческих функций, решения конкретных задач, деловых коммуникаций; современными технологиями влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

1. Совокупность принципов, методов и форм управления, позволяющих выполнить поставленные задачи наиболее рациональным путем, – это:

- 1) маркетинг;
- 2) бизнес планирование;
- 3) менеджмент;
- 4) предпринимательство.

2. Совокупность элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, которая образует некоторую целостность, единство:

- 1) структура;
- 2) система;
- 3) иерархия;
- 4) организация.

3. Назовите характеристики, соответствующие понятию «менеджер»:

1) человек прошедший специальную подготовку (профессиональный управляющий);

- 2) бизнесмен;
- 3) предприниматель.

4. Назовите синоним слова «менеджер»:

- 1) начальник;
- 2) предприниматель;
- 3) бизнесмен;
- 4) управленец.

5. Выберите роли менеджера в организации согласно классификации Г.

Минцберга:

- 1) проводник (передача информации, рассылка, звонки);
- 2) лидер;
- 3) глава (проведение церемониальных мероприятий, встреча гостей);
- 4) связующее звено;
- 5) предприниматель;
- 6) распределитель ресурсов;
- 7) участник переговоров.

6. Человек, окончивший вуз, получивший определенную специальность, высококвалифицированный работник – это:

- 1) специалист;
- 2) чиновник;
- 3) рабочий;
- 4) руководитель.

7. К базовым функциям менеджмента относится все, кроме:

- 1) планирования;
- 2) мотивации;

- 3) информирования;
- 4) контроля;
- 5) организации.

8. Вид деятельности менеджера, характеризующийся выявлением негативных причин, «болезней предприятия»:

- 1) аналитическая;
- 2) проектная;
- 3) диагностическая;
- 4) исследовательская.

9. Процесс формулирования целей и задач организации относится к функции:

- 1) мотивации;
- 2) контроля;
- 3) планирования;
- 4) организации.

10. Система связей и полномочий, объединяющая людей для достижения целей организации, называется:

- 1) системой управления;
- 2) организационной структурой;
- 3) организационной культурой.

11. К аналитико-исследовательской деятельности менеджера не относится:

- 1) умение давать взвешенные оценки;
- 2) разработка стратегических планов;
- 3) анализ хода работ и учет собственных ошибок;
- 4) выделение и решение первоочередных задач.

12. Обеспечение взаимодействия всех лиц и осуществление действий, направленных на достижение единых целей предприятия, называется:

- 1) мотивацией;
- 2) согласованием;
- 3) распорядительством;
- 4) организацией.

13. Техника хронометража помогает ...

- 1) Определить основные ценности
- 2) Выявить свои типовые поглотители времени
- 3) Выявить свои типовые стратегические цели
- 4) Выявить надцели
- 5) Определить критерии для формулирования цели

14. К гибким задачам относится задача «...»

- 1) Разработать регламент обработки входящих заказов
- 2) Сдать отчет в бухгалтерию в 13.30
- 3) Позвонить ключевому клиенту, договориться о встрече
- 4) Представить новую концепцию развития отдела в понедельник, в

13.30

- 5) Обязательно сегодня сдать отчет в бухгалтерию до 18.00

6) Представить информацию о росте производства самарского филиала на совете директоров

7) Встретить в аэропорту представителя заказчика, прибывающего рейсом 324 в 20.00.

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

Задание 1.

Прочитайте приведенные ниже другие определения менеджмента. Подумайте, на какие особенности указывает каждое из них?

Менеджмент – это искусство точно знать, что предстоит сделать и как сделать это самым лучшим и дешевым способом (Ф. Тейлор).

Менеджмент – это умение добиваться поставленных целей, направляя труд, интеллект и мотивы поведения других (работающих в организации) людей. В конечном счете, работа менеджера состоит в том, чтобы заставить обычных людей достигать невероятных результатов (К. Бартлетт).

Задание 2.

Укажите, какие из приведенных ниже особенностей характеризуют типовую модель японского менеджмента (Я), а какие – американского (А). Характерные особенности национального менеджмента:

1. Оценка качества управления по уровню гармонии в коллективе и коллективному результату
2. Оплата труда по индивидуальным достижениям.
3. Замедленная оценка работы сотрудника и служебный рост.
4. Нестандартная, гибкая структура управления.
5. Личные неформальные отношения с подчиненными.
6. Управленческие решения принимаются коллективно на основе единогласия.
7. Наем на работу на короткий период.
8. Продвижение по службе по старшинству и стажу работы.
9. Индивидуальный характер принятия решений.
10. Быстрая оценка результатов труда, ускоренное продвижение по службе.
11. Основное качество руководителя – умение осуществлять координацию действий и контроль.
12. Деловая карьера обуславливается личными результатами.
13. Формальные отношения с подчиненными.
14. Коллективная ответственность, ориентация управления на группу.
15. Строго формализованная структура управления.
16. Неформальная организация контроля.
17. Оплата труда по показателям работы группы и служебному стажу.
18. Профессионализм и инициатива – главные качества руководителей.
19. Долгосрочный наем руководителей и работников организаций.
20. Четко формализованная процедура контроля.
21. Оценка качества управления по индивидуальному результату и

индивидуальная ответственность.

Задание 3.

Приведите примеры миссий различных крупных отечественных и зарубежных компаний. Определите отражена ли в них характеристика деятельности, стратегическое намерение, конкурентные преимущества.

Задание 4.

Постройте схему управления известной вам организации и проведите ее оценку:

- выделите уровни подчиненности;
- определите соответствие структуры целям организации.

Задание 5.

Образуйте пары из нижеследующих понятий:

Начальник цеха	Оперативное управление
Генеральный директор	Тактическое управление
Мастер	Стратегическое управление

Задание 6.

Проанализируйте процесс управления на знакомом вам уровне (школа, вуз, предприятие, где вы работали или работаете) с точки зрения его структуры и функций.

Задание 7.

Определите цели любой организации. Формулировка целей должна удовлетворять следующим требованиям:

- конкретность;
- измеримость;
- достижимость;
- согласованность;
- приемлемость.

Задание 8.

Проведите анализ внешней и внутренней среды какой-либо конкретной организации.

Задание 9.

Продолжите фразу

1. Менеджмент – это ...
2. Для меня фигура менеджера ассоциируется с личностью...
3. Управлять людьми – это....
4. Для меня менеджмент – это способ...
5. Я выбрал специальность «менеджмент», так как хочу...
6. Руководить – значит...
7. Бизнесмен – это человек, который ...
8. У предпринимателя и менеджера есть общие черты, это:
9. Менеджер отличается от предпринимателя тем, что...
10. Цель менеджера в организации....

Задание 10.

Вы – начальник цеха. После реорганизации Вам срочно необходимо перекомплектовать несколько бригад согласно новому штатному расписанию

По какому пути Вы пойдете?

1. Возьмусь за дело сам, изучу все списки и личные дела работников цеха, предложу свой проект на собрании коллектива.

2. Предложу решить этот вопрос отделу кадров.

3. Предложу высказать свои пожелания всем заинтересованным лицам создам комиссию по комплектованию новых бригад.

4. Сначала определяю, кто будет возглавлять новые бригады и участки затем поручу этим людям подать свои предложения по составу бригад.

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

Задание 1.

Разработайте «дерево» целей своей жизни на ближайшие 3 – 5 лет.

Задание 2.

Задача менеджера состоит в том, чтобы, учитывая особенности темперамента работников, поручать им такую работу, так строить с ними взаимоотношения, чтобы раскрылись их лучшие черты, в максимальной степени использовался их потенциал. Заполните таблицу.

Типы темперамента	Положительные качества	Отрицательные качества	Поведение руководителя по отношению к подчиненным
Холерик			
Сангвиник			
Флегматик			
Меланхолик			

Задание 3.

Рассмотрите возможности и угрозы, а также оцените сильные и слабые стороны российских предприятий различных отраслей:

- строительные организации;
- образовательные учреждения;
- автомобильное производство;
- пищевая промышленность;
- производство одежды, обуви и т.д.

Задание 4.

Проанализируйте внешнюю и внутреннюю среду предприятия, выявите возможности и угрозы для реализации планов предприятия, которые создает внешняя среда, установите сильные и слабые стороны предприятия.

Ситуация для анализа «Стратегия проведения конверсии»

Предприятие, входившее в состав военно-промышленного комплекса Советского Союза, в рамках конверсии решило расширить ассортимент выпускаемой продукции за счет освоения производства и выхода на рынок с новым изделием – бытовым фильтром для очистки воды. Выбор изделия обусловлен имеющимся на предприятии научно-производственным опытом в сфере очистки жидкостей. На предприятии имеются незагруженные

мощности, оснащенные универсальным оборудованием, а также есть возможность использовать пустующие площади для развертывания производства фильтров. В составе персонала предприятия имеются высококвалифицированные инженерные кадры, рабочие завода являются высококлассными специалистами. Коллектив предприятия сплоченный, дисциплинированный. Продукция предприятия всегда отличалась высоким качеством, что создало предприятию положительный имидж в глазах потребителей. На предприятии нет как такового отдела маркетинга, все вопросы, связанные с заказчиками, решает отдел сбыта. Для выполнения стратегического проекта на предприятии нет достаточного количества финансовых ресурсов, но руководство завода надеется получить льготный государственный кредит на его осуществление.

Задание 5.

Выпишите на листе по 20 качеств, необходимых, на ваш взгляд, менеджеру вашей специальности.

Задание 6.

В отделе конструкторских разработок предприятия «Энергопром» работали в основном инженеры соответствующего профиля. Их было 8 человек, работали они слаженно, успешно. Руководил отделом Иванов С.С., кандидат технических наук, специалист высокой квалификации. Решения в коллективе принимались совместно, путем обсуждений и это всем нравилось. Но случилось так, что Иванов С.С. решил уволиться с работы, а вместо него был назначен новый руководитель – Петров А.А., который совершенно по-иному подошел к решению управленческих задач. Петров принимал решения единолично, а работу распределял между инженерами по своему усмотрению, лишая их инициативы и творческого подхода. Это резко отрицательно сказалось на отношениях внутри группы.

Вопросы и задания к кейсу:

1. Оцените ситуацию внутри группы. Какие законы психологии менеджмента были нарушены новым руководителем?
2. В чем состояла главная ошибка руководителя?
3. Как бы вы поступили на месте нового руководителя? Постройте прогнозные модели развития ситуации.

Задание 7.

Составьте характеристику Вашего учебного заведения, описав его внутреннюю и внешнюю среду проанализировав при этом степень благоприятности условий работы в настоящее время. Перечислите потенциальные угрозы и возможности для хозяйственной деятельности.

Задание 8.

Запишите все свои дела на ближайшие 10 дней. Распределите их по группам, используя два основных критерия - важность и срочность.

Задание 9.

Вы — менеджер по рекламе в компании по продаже строительных материалов. Вам поручили срочно подготовить рекламную продукцию к выставке, которая откроется через три недели. Нужно выбрать

полиграфическую фирму, которая сможет быстро и качественно изготовить рекламный буклет компании (тираж — примерно 300–500 экземпляров). Вы обзвонили три фирмы и собрали следующую информацию.

Фирма А. Может изготовить буклет за две недели, если вы предоставите все материалы: текст, фотографии, рисунки. Макет, который разрабатывает художник фирмы А, обязательно согласовывается с заказчиком. Минимальный тираж заказа — от 100 экземпляров. Фирма находится на другом конце города, добираться до нее около полутора часов, своих курьеров нет. Цена средняя, приемлемая для вашей компании. Качество полиграфии хорошее.

Фирма В. Может изготовить буклет в сжатые сроки — за четыре дня. Макет они не разрабатывают, вы должны предоставить свой. Этапа его согласования с заказчиком нет. Фирма находится недалеко от вашего офиса, в 20 минутах ходьбы. Своих курьеров нет, нужно ехать самому. Минимальный тираж, который можно заказать, — от 300 экземпляров. Цена изготовления очень низкая. Качество полиграфии среднее.

Фирма С. Срок изготовления — 2,5 недели (очень много заказов). Минимальный тираж, который можно заказать, — от 500 штук. Есть свой художник, который может помочь разработать макет, подскажет, какие фотографии, рисунки подойдут, и согласует макет с заказчиком. Если есть необходимость, фотограф компании выезжает к клиенту и делает необходимые снимки нужного качества. Фирма находится далеко, в полутора часах езды, но есть своя курьерская служба, и готовые буклеты доставляют по любому адресу. Цена очень высокая. Качество полиграфии отличное.

Запишите в таблицу критерии, по которым вы будете выбирать фирму, где разместите свой заказ. Расставьте веса критериев. Оцените по каждому критерию каждый из вариантов. Выберите наиболее оптимальный вариант.

Задание 10.

Прочитайте приведенные ниже размышления менеджера о предстоящем дне и план дня, который он составил.

Ну и день сегодня предстоит! Сейчас только девять часов утра, а дел навалилось столько, что, кажется, времени катастрофически не хватает.

Звонил рассерженный клиент: не получил заказ в срок. Надо бы ему перезвонить, выяснить все вопросы, успокоить. Материалы к выставке нужно готовить: открытие через две недели, а ни слайдов, ни текста для рекламных буклетов еще нет. Да и насчет полиграфии пора бы озадачиться, позвонить и заказать изготовление материалов – календарики всякие, листовки, буклеты, сувениры, плакаты, а то, как всегда, в последний момент спохватимся, и опять – голый стенд и две жалкие листовки. Позор!

На 13.00 назначены переговоры с поставщиком – это дело святое, надо ехать самому. Интересно только, на чем? Машину из сервиса так и не нашел времени забрать, а надо бы. На метро? Или такси заказать? Ничего себе – так у нас же еще презентация сегодня!

Ну конечно, начало в 18.00, а команда ни сном, ни духом. Срочно надо всех собирать на инструктаж. Хорошо бы еще текст статьи в «Экономический вестник» отредактировать, а то уже месяц валяется где-то в столе. Кстати, о

столе, не мешало бы разобраться в этом хаосе, а то вечно полчаса копаешься, пока нужный документ найдешь. А так хотелось сегодня в спортзал сходить, размяться! Ну это вряд ли. Если еще учесть накопившийся объем не внесенной в базу данных информации по клиентам... А ведь это потенциальная прибыль фирмы.

Ну вот, позвонила секретарь – через полчаса совещание у шефа, присутствие обязательно. Надо успеть хотя бы набросок плана дня сделать, а то опять половина задач из головы вылетит. Итак, что там у нас самое главное на сегодня?

Задание:

- Проанализируйте размышления и составленный план. Отметьте ошибки, которые были допущены. Какие принципы и правила планирования дня они нарушают?

- Проанализируйте, насколько точно был выполнен алгоритм планирования дня.

- Составьте свой план дня для этого менеджера, используя страницу ежедневника. Объясните, почему вы именно так распланировали дела и задачи?

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

Не предусмотрено учебным планом

7.2.5 Примерный перечень заданий для подготовки к экзамену

1. Деятельность человека и потребность в управлении. Понятия «менеджмент» и «управление».

2. Условия возникновения менеджмента, его основные признаки.

3. Школы менеджмента.

4. Понятие, цель и задачи менеджмента.

5. Основные этапы истории менеджмента. Научные школы управления.

6. Уровни управления.

7. Функции менеджмента.

8. Координация и регулирование в управлении.

9. Виды рисков в менеджменте.

10. Понятие организации как объекта управления.

11. Формальная организация: понятие, сущность, примеры.

12. Неформальная организация: понятие, сущность, примеры.

13. Организационная структура организации, понятие и основные типы.

14. Организационная структура управления (ОСУ). Принципы построения ОСУ.

15. Линейная организационная структура управления, ее преимущества и недостатки.

16. Функциональная организационная структура управления, ее преимущества и недостатки.

17. Линейно-функциональная организационная структура управления, ее преимущества и недостатки.

18. Матричная организационная структура управления, ее

особенности.

19. Дивизиональная организационная структура управления, ее особенности.

20. Организационно-правовые формы предпринимательства.

21. Горизонтальное и вертикальное разделение труда в организации.

22. Типы совместной деятельности в организации.

23. Элементы внешней и внутренней среды организации.

24. Методы анализа внутренней среды организации: SWOT-анализ, и SNW-анализ.

25. Анализ внешней среды организации с использованием метода PEST-анализа.

26. Стейкхолдер. Анализ групп влияния. Типичные интересы основных групп влияния.

27. Жизненный цикл организации.

28. Бизнес-план организации. Структура и содержание. Организация работы по составлению бизнес-плана.

29. Цепь перспективно целевых решений в управлении развитием организации.

30. Миссия, понятие, значение для организации. Стратегические цели при разработке миссии.

31. Целеполагание: стратегические, тактические, оперативные цели организации.

32. Понятие цели организации, SMART-характеристики.

33. Метод «Дерево целей». Принцип работы и применение метода «Дерево целей».

34. Управленческое решение. Процесс принятия управленческих решений.

35. Методы управления. Характеристика методов управления персоналом.

36. Алгоритм принятия управленческих решений. Коллективные решения.

37. Делегирование полномочий. Основные принципы делегирования полномочий.

38. Коммуникация в менеджменте. Виды коммуникаций. Современные средства коммуникаций в менеджменте.

39. Нисходящие и восходящие коммуникации, информационные сети.

40. Роль руководителя в организации. Стили руководства.

41. Функции руководителя.

42. Характеристика темпераментов руководителей.

43. Понятие власть. Виды и формы власти.

44. Понятие «лидерство». Виды лидерства и лидеров.

45. Организационная культура и имидж организации.

46. Признаки и функции организационной культуры.

47. Решетка менеджмента Блейка-Моутона.

48. Сущность и содержание конфликта.

49. Стадии конфликта. Правомерность конфликта.
50. Управление конфликтом. Стили разрешения конфликтов.
51. Самоменеджмент: понятие, значение, процесс.
52. Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента.
53. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха эффективной работы.
54. Стресс в управленческой деятельности.

7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

Экзамен проводится по билетам, каждый из которых содержит 2 теоретических вопроса. Каждый правильный ответ на вопрос оценивается в 5 баллов.

1. Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал менее 5 баллов.
2. Оценка «Удовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал от 5 до 6 баллов
3. Оценка «Хорошо» ставится в случае, если студент набрал от 7 до 8 баллов.
4. Оценка «Отлично» ставится, если студент набрал от 9 до 10 баллов.

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Менеджмент как вид профессиональной деятельности. Методологические основы менеджмента	УК-6, ПК-3	Тест, устный опрос, требования к курсовой работе
2	Организация как система. Внутренняя и внешняя среда организации	УК-6, ПК-3	Тест, устный опрос, требования к курсовой работе
3	Цели и целевые направления организации. Управление по целям	УК-6, ПК-3	Тест, устный опрос, требования к курсовой работе
4	Методы принятия управленческих решений	УК-6, ПК-6	Тест, устный опрос, требования к курсовой работе
5	Руководство, власть и лидерство в менеджменте	УК-6, ПК-3	Тест, устный опрос, требования к курсовой работе
6	Управление конфликтами в организации	УК-6, ПК-3	Тест, устный опрос, требования к курсовой работе
7	Самоменеджмент	УК-6, ПК-3	Тест, устный опрос, требования к курсовой работе

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Защита курсовой работы, курсового проекта или отчета по всем видам практик осуществляется согласно требованиям, предъявляемым к работе, описанным в методических материалах. Примерное время защиты на одного студента составляет 20 мин.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Абчук, В. А. Менеджмент: прикладные аспекты: учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17081-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562108>.

2. Абчук, В. А. Менеджмент: теоретические основы: учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17080-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561094>.

3. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560223>.

4. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560223>.

5. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560223>.

6. Коргова, М. А. Менеджмент организации: учебник для вузов / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18727-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564550>

7. Коргова, М. А. Менеджмент организации: учебник для вузов / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18727-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564550>

8. Менеджмент: учебник для вузов / под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17696-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560008>.

9. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебник для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16616-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562655>.

10. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебник для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16616-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562655>.

11. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебник для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16616-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562655>.

12. Практический курс менеджмента: учебник для вузов / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17637-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560746>.

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Академическая лицензия на использование программного обеспечения Microsoft Office;

<https://old.education.cchgeu.ru> – образовательный портал ВГТУ

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет»:

– Административно-управленческий портал aur.ru;

– bestology.ru;

– официальные сайты журналов

– «Вопросы экономики» <https://www.vopreco.ru/jour>

– «Менеджмент в России и за рубежом», «Менеджмент качества»

<https://ria-stk.ru/mmql/>,

– «Лидерство и менеджмент» <https://creativeconomy.ru/journals/lim>

– «Научное обозрение. Экономические науки» <https://science-economy.ru/ru/article/view?id=959>

– «Современные научные исследования и инновации»

<http://web.snauka.ru/>

– Международный научно-практический журнал

<https://nauchniestati.ru/konferencii/mezhdunarodnyj-nauchno-prakticheskij-zhurnal-sovremennye-issledovaniya/>

– «Экономика и менеджмент систем управления»

<http://www.sbook.ru/emsu/>

– «Проблемы теории и практики управления», «Менеджмент сегодня»

<https://grebennikon.ru/journal-6.html>

– «Российский журнал менеджмента» <https://rjm.spbu.ru>

– «Современная экономика: проблемы и решения»

<https://meps.econ.vsu.ru/meps>

Информационно-справочные системы:

Справочная Правовая Система Консультант Плюс.

Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ».

Современные профессиональные базы данных:

– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru>

– Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>

– База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

– Базы данных Министерства экономического развития и торговли России www.economy.gov.ru

– МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1

- База данных «Обзор банковского сектора» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации - <https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=bnksyst>
- База данных «Экономические исследования» ЦБ России - https://www.cbr.ru/ec_research/
- База данных по экономическим дисциплинам: <http://economicus.ru>
- Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru>
- База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/
- Базы данных экономики и права, СМИ и аналитика - <http://polpred.com/>

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Лекционная аудитория, оснащённая демонстрационным оборудованием, мультимедийным оборудованием (проектор, экран, звуковоспроизводящее оборудование), обеспечивающим демонстрацию (воспроизведение) мультимедиа материалов.

Аудитории для практических занятий.

Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованные техническими средствами обучения: компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно образовательную среду университета, мультимедиа-проектором, экраном. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По дисциплине «Менеджмент» читаются лекции, проводятся практические занятия, выполняется курсовая работа.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков проведения ситуационного анализа и сценарного планирования. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Методика выполнения курсовой работы изложена в учебно-методическом пособии. Выполнять этапы курсовой работы должны своевременно и в установленные сроки.

Контроль усвоения материала дисциплины производится проверкой курсовой работы, защитой курсовой работы.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Практическое занятие	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: <ul style="list-style-type: none"> - работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций; - выполнение домашних заданий и расчетов; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад; - подготовка к промежуточной аттестации.
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед экзаменом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Перечень вносимых изменений	Дата внесения изменений	Подпись заведующего кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП