

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБИНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

АКАДЕМИЯ МУБИНТ**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Подписан: АКАДЕМИЯ МУБИНТ
DN: STREET="УЛИЦА СОВЕТСКАЯ, ДОМ 80", S=Ярославская область, L=ГОРОД ЯРОСЛАВЛЬ,
C=RU, G=Сергей Валерьевич, SN=Иванов, CN=АКАДЕМИЯ МУБИНТ, Т=РЕКТОР, О=АКАДЕМИЯ
МУБИНТ, E=s.ivanov@mubint.ru, ИНН=007604036644, СНИЛС=06658733607, ОГРН=1027600680469
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.11.10 15:03:54+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Дисциплина:	История
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль):	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Кафедра:	Гуманитарных дисциплин (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:на заседании кафедры гуманитарных дисциплин Протокол № 8 от «23» марта 2021 г.
(наименование кафедры)Заведующий кафедрой или руководитель направления  **Д.С. Разумов**
(подпись) (ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «История» является формирование у студентов комплексного представления о культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мировой и европейской цивилизации; выработка навыков получения, анализа и обобщения исторической информации, формирование гражданской ответственности и патриотизма, воспитание чувства национальной гордости; развитие творческого мышления, самостоятельности суждений, интереса к отечественному культурному и научному наследию, его сохранению и преумножению.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «История» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть– Б1.Б.01.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): дисциплина основывается на школьном курсе истории.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Философия".

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «История»:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-2	<i>способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</i>	Знать: основные этапы и закономерности исторического развития общества, основные события отечественной истории, как неотъемлемой части развития современной цивилизации и мирового исторического процесса; основные достижения отечественной истории и культуры для развития современной цивилизации Уметь: анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции, бережно и уважительно относиться к историко-культурному наследию, на основе понимания значения достижений отечественной истории и культуры, формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по

		различным проблемам истории; соотносить общие исторические процессы и отдельные факты; выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий; Владеть: – способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	8
Лекции (Л)	18	2
Практические занятия, Семинары (ПЗ)	36	6
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	136
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	54	127
Промежуточная аттестация: экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1.	Предмет истории	Периодизация всемирной истории. Междисциплинарный характер историко-экономической науки. Различные подходы к определению предмета и периодизации истории. Взаимодополняемость цивилизационного и формационного подходов. Учебная задача, мировоззренческая, гуманистическая, прогнозирующая функции истории. Проблемы исторического познания. Характеристика главных этапов исторического развития нашей страны. История России – неотъемлемая часть всемирной истории.
	<i>Всеобщая история</i>	
2.	Цивилизации Древнего мира	Становление первых цивилизаций. Восточный и античный варианты мирового развития. Неолитическая революция. Переход к воспроизводящему хозяйству. Древнейшие цивилизации в долинах великих рек Востока. Азиатский способ производства. «Восточная стагнация». Суперимперии Древнего Востока - первая попытка глобализации экономики. Средиземноморский регион: новые центры цивилизации. Античные государства: геополитические факторы и стратегия. Античный опыт - имперской глобализации экономики. Расцвет римской рабовладельческой экономики. Рыночная инфраструктура. Нарастание кризисных явлений. Антикризисные мероприятия: государственный, частный уровни. Формирование протофеодального уклада.
3.	Эпоха феодализма и ее особенности	Варианты развития феодализма. Западная Европа. Зарождение феодализма. Христианство. Классический вариант феодализма. Каролингское возрождение. Расцвет феодальной экономики. Прогресс аграрного сектора.

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		Зоны активной урбанизации. «Коммунальные революции». Корпоративная экономика вольных городов. Монополизация европейской морской торговли. Возникновение мануфактур, институтов рынков. Образование абсолютных монархий: формирование национальных экономик.
4.	Цивилизация капитализма и ее основные черты	«Великий переход» - эпоха первоначального накопления капитала. Первоначальное накопление капитала (ПНК). Социально-экономическая сущность: методы; источники, периодизация. Рыночная перестройка хозяйства. Сдвиги в приоритетах предпринимательской деятельности. Расширение государственных прерогатив в экономике, меркантилизм. Становление индустриальной экономической системы: варианты развития промышленного капитализма. Социально-экономическая сущность индустриальной системы, этапы эволюции. Промышленная революция: технический, организационный, социальный аспекты. Буржуазные революции и реформы. Хронологические рамки. Утверждение рыночной экономики, рыночной инфраструктуры. Система золотого стандарта, экономическая свобода, протекционизм, колониализм. Англия. Предпосылки индустриального первенства. Этапы промышленной революции, пионерные отрасли индустриализации, макроэкономические сдвиги, динамизм отраслей тяжелой промышленности. Урбанизация. Эволюция английской фермерской системы. Англия - мировой торговый и финансовый центр. Фритредерство. Образование двухуровневой банковской системы. Введение подоходного налогообложения. Формирование среднего класса, демократизация избирательной системы. «Догоняющие» варианты индустриализации стран континентальной Европы (Франция, Германия). Общие черты, различие сроков, национальное своеобразие. Революционный путь Франции, реформистский - Германии. Особенности эволюции финансово-денежной системы. Социальная система. Прусский путь развития капитализма в сельском хозяйстве. США. Переселенческий капитализм. Иммиграционные потоки и формирование разнотипных макрорегионов. Особенности ПНК. Американская революция. Территориальная экспансия, либерализация аграрного законодательства, освоение западных земель. Промышленная революция на Северо-Востоке: иммиграционные факторы, внутренние ресурсы и потребности, собственные инновации, этапы. Столкновение интересов макрорегионов и Гражданская война. Победа принципов экономической свободы и протекционизм. Американская фермерская система. Послевоенный экономический бум. Грандиозные железнодорожные проекты. Модификационная модель индустриализации Запада, реконструкция Юга. Западная Европа. Великие географические открытия. Возрождение, Реформация, малая промышленная революция. Формирование мирового рынка, колониальная экспансия, борьба за лидерство. Экономическое первенство Голландии в XVI в., причины его утраты. Форсированный характер ПНК и мануфактурного капитализма в Англии. Модификация процессов ПНК в условиях французского абсолютизма и феодальной реакции в Германии.
5.	Особенности развития цивилизации в XIX – начале XX вв.	Эволюция промышленного капитализма в конце XIX - начале XX вв. Монополизация экономики. Вторая технологическая революция: магистральные направления научно-технических инноваций; экономические последствия. Образование монополий, финансовый капитал и олигархии. Международный аспект монополизации. Образование мирового хозяйства.

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		Глобальный уровень столкновения экономических и территориальных интересов, новая расстановка сил. Первая мировая война: варианты централизованного управления экономикой. США. Мировое первенство в научно-технической, промышленной сферах, уровне монополизации. Внешнеэкономическая экспансия, территориальные приобретения. Антимонопольное законодательство, реформы «эры прогрессизма». Объединенная Германия. Активная роль государства в экономике. Промышленный «прорыв». Милитаристский характер индустриализации, монополизации, организации финансового капитала. Имперские амбиции: колониальные захваты, программа «мировой политики». Англия. Исчерпание преимуществ пионерной индустриализации. Колониальные приоритеты. Сегментарный характер научно-технологических инноваций, милитаризации, монополизации. Сохранение финансового лидерства. Франция. Замедление темпов хозяйственного развития. «Бегство» капиталов из реального сектора экономики. Первенство страны по темпам концентрации банковского капитала. Экспорт ссудного капитала: приоритетные направления,
6.	Мир в 1 й половине XX века. «Интербеллум».	Становление системы макроэкономического регулирования в зарубежных странах. Экономические последствия первой мировой войны. Образование двух полюсов в мировом хозяйстве. Версальская система. Изменения в соотношении сил в мировой капиталистической экономике. Период стабилизации. Мировой экономический кризис 1929-1933 гг.: эпицентр, экономических, социальных потрясений, обострение политической ситуации в ведущих капиталистических странах. Антикризисные мероприятия государства: макроэкономическое регулирование. США. Либерально-реформистский вариант. Новаторский характер реформ правительства Ф.Д. Рузвельта. Прямое вмешательство государства в экономику: направления, границы. Сферы и методы косвенного регулирования. Организация системы социального обеспечения. Долгосрочные последствия реформ. Германия. Тоталитарный вариант. Крах Веймарской республики, установление фашистской диктатуры. Всеобщая милитаризация, монополизация государством функций контроля и управления экономикой. Рост масштабов государственного хозяйства. Трудовая повинность, социальная политика правительства. Англия. Политика «регулируемых денег». Программа «национальной экономии». Отмена золотого стандарта. Создание стерлингового блока. Протекционизм, контроль за внутренними ценами. Франция. Попытка создания смешанной экономики: экономическая программа Народного фронта, начало ее реализации, свертывание.
7.	Становление постиндустриального общества	Основные тенденции развития мирового хозяйства после второй мировой войны и варианты его трансформации. Экономические последствия второй мировой войны. Бреттон-Вудские соглашения. Организация международной финансовой системы под эгидой США. План Маршалла. Факторы экономической динамики в Западной Европе: феномен «наверстывания», этатизм, интеграционные процессы. Японское «экономическое чудо». Особенности неоллиберальной модели в США. Восточный блок: модификации советской модели социализма. Усиление противостояния в мировом хозяйстве по линии Запад-Восток. «Холодная война». Научно-техническая революция: определяющие черты, основные этапы. Трансформация мирового хозяйства: переход на постиндустриальную стадию. Неоконсервативный «поворот». Англосаксонская модель: США,

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		Англия. Социально-рыночная модель: Франция, Германия. Восточно-азиатская модель: Япония, ведущие страны Юго-Восточной Азии. Кризис социалистической системы: переходная экономика государств бывшего Восточного блока, Китая. Особенности хозяйственного развития новых индустриальных стран. Единая Европа и США. Проблемы глобализации экономики.
	История России	
8.	Российское государство и особенности его становления	Проблема этногенеза восточных славян. Основные этапы становления государственности. Древняя Русь и кочевники. Византийско-древнерусские связи. Особенности социального строя Древней Руси. Этнокультурные и социально-политические процессы становления русской государственности. Принятие христианства. Распространение ислама. Эволюция восточнославянской государственности в XI-XII вв. Социально-политические изменения в русских землях в XIII-XV вв. Русь и Орда: проблемы взаимовлияния. Природные и этнокультурные предпосылки развития русской цивилизации. Образование древнерусского государства. Политический и социально-экономический строй Киевской Руси. Значение принятия Православия. Политические и культурные связи Руси с Востоком и Западом. Причины и последствия феодальной раздробленности. Русские княжества после распада Киевской Руси. Татаро- монгольское иго. Образование Московского централизованного государства XIV-XVI вв. основные тенденции политического и социально- экономического развития. Реформы Ивана Грозного. Смутное время на Руси и его последствия. Россия при первых Романовых. Новые элементы в политической и социально-экономической жизни страны. Предпосылки модернизации России. Начало петровских преобразований. Влияние личности Петра I на их характер и методы. Внешнеполитические успехи петровской России. Реформаторская деятельность Петра I; центральное и местное управление, появление бюрократии, положение сословий. Экономические преобразования. Налоговая политика и финансы. Государственная политика в отношении Церкви. Оформление абсолютистского режима в стране. Оппозиция петровским новшествам в русском обществе. Дело царевича Алексея. Оценка петровских реформ общественно-исторической мыслью последующего времени. Россия и средневековые государства Европы, и Азии. Специфика формирования единого российского государства. Возвышение Москвы. Формирование сословной системы организации общества. Реформы Петра I. Век Екатерины. Предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма. Дискуссии о генезисе самодержавия.
9.	Российское государство в период «просвещенного абсолютизма»	Преобразования первых лет царствования Александра I. Проекты реформ М.М. Сперанский. А.А. Аракчеев. Наполеоновские войны и обстановка в Европе. Участие России в антинаполеоновских коалициях. Отечественная война 1812 г. Заграничные походы русской армии. Венский конгресс 1815 г. и послевоенное устройство Европы. Внутренне положение страны. Рост социальных противоречий и революционных настроений. Социально-политические взгляды будущих декабристов. Политические союзы и тайные общества. Конституционные проекты декабристов. Восстание 14 декабря 1825 г. Место и роль декабристов в русском революционном движении. Меры по укреплению государственной власти в царствование Николая I. Перестройка административного аппарата. Централизация и бюрократизация управления. Социальная политика. Крестьянский вопрос. Углубление кризиса

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		феодально- крепостнической системы. Общественное движение и идейная борьба во второй четверти XIX века. Консерваторы. Либеральное направление общественно-политической мысли (славянофилы и западники). Западноевропейский «утопический» социализм и русские революционеры-демократы. Революционные события 1830 и 1848 гг. в Европе и России. Теория русского социализма А.И. Герцена. Внешняя политика Николая I. Восточный вопрос. Крымская война и её результаты. Особенности и основные этапы экономического развития России. Эволюция форм собственности на землю. Структура феодального землевладения. Крепостное право в России. Мануфактурно-промышленное производство. Становление индустриального общества в России: общее и особенное. Общественная мысль и особенности общественного движения России XIX в. Реформы и реформаторы в России. Русская культура XIX века и ее вклад в мировую культуру.
10.	Россия на рубеже XIX–XXвеков.	Социально-экономическое положение и политическая обстановка в стране на рубеже 50-60 гг. Предпосылки реформ. Александр II. Отмена крепостного права и либерально-буржуазные реформы 60-70 гг. XIX века. Результаты преобразований. Политический курс Александра III. Торжество консерватизма. Народническое движение в России. Эволюция народничества в 80-90-е гг. Либерализм и земское движение. Внешняя политика России после Крымской войны. Восстановление внешнеполитических позиций страны. Особенности развития капитализма в России. Завершение промышленного переворота и его последствия. Реформаторская деятельность С.Ю. Витте. Усиление регулирующей роли государства. Таможенная и инвестиционная политика. Денежная реформа. Значение железнодорожного строительства. Экономический подъем 1894-1900 гг. социал- демократическое движение и «рабочий вопрос» в 80- 90-е гг. Поиски социалистической Предпосылки оформления партии эсеров. Попытки политического самоопределения буржуазии. Внутриполитический курс самодержавия на исходе XIX в. Русская культура второй половины XIX в. Российские реформы в контексте общемирового развития в начале века. Политические партии России: генезис, классификация, программы, тактика.
11.	Российское государство в начале XXвека.	Аграрный вопрос и попытки его разрешения в России конца XIX-начала XX вв. Русско-японская война 1904- 1905 гг. революционные события января-декабря 1905 года. Манифест 17 октября 1905 г. и его значение. Создание политических партий, их программы и тактика. Возникновение парламентаризма в России. I и II Государственные Думы. Государственная деятельность П.А. Столыпина. Программа экономической модернизации страны. Политическая обстановка в стране в 1906-1907 гг. новый избирательный закон и роспуск Госдумы (3 июня 1907 г.). общественно-политические итоги первой русской революции.
12.	Российское государство в период революции 1917г. становления СССР.	Социально-экономическое положение и политический режим в стране после февраля 1917 г. Оценка возможностей дальнейшего развития России представителями различных политических сил. Обоснование В.И. Лениным курса большевиков на социалистическую революцию. Деятельность Временного правительства и развитие политической ситуации в стране до июля 1917 г. Поражение русской армии. Нарастание кризисных тенденций в жизни страны. Июльские события и образование коалиционного правительства во главе с А.Ф. Керенским. Поляризация классовых и

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		политических сил после июля 1917 г. Выступление Л.Г. Корнилова. «Большевизация» советов и подготовка вооруженного восстания большевиками. Октябрьское вооруженное восстание. Россия в условиях мировой войны и общенационального кризиса. Революция 1917 г. Гражданская война и интервенция, их результаты и последствия. Российская эмиграция. Социально-экономическое развитие страны в 20-е гг. НЭП. Формирование однопартийного политического режима. Образование СССР. Культурная жизнь страны в 20-е гг. Внешняя политика СССР в 1920-е гг.
13	СССР в период «социалистической реконструкции».	Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Социально-экономические преобразования в 30-е гг. Усиление режима личной власти Сталина. Сопротивление сталинизму. «Развернутое наступление социализма по всему фронту». Форсированная индустриализация страны. Коллективизация сельского хозяйства. Экономические результаты «большого скачка», изменения социальной культуры общества. Советская политическая система в 30-е гг. Попытки сопротивления тоталитарно- бюрократическому режиму и политические процессы 30-х гг. Изменения в духовной жизни общества. Преобразования в национальногосударственном устройстве. Конституция 1936 г. Внешняя политика СССР в конце 20-х – начале 30-х гг. СССР и мировой экономический кризис. Слом версальской системы и назревание новой мировой войны. Усилия СССР по созданию системы коллективной безопасности в Европе.
14	СССР в период 2й мировой войны и в послевоенный период.	СССР накануне и в начальный период второй мировой войны. Великая Отечественная война. Меры по укреплению обороноспособности страны. Московские переговоры СССР с Англией и Францией в марте-августе 1939 г. Пакт о ненападении СССР и Германии (23 августа 1939 г.) и его значение для безопасности СССР. Начало Второй мировой войны. Советско-германский договор о дружбе и границах. Вхождение в состав СССР Западной Украины и Белоруссии, Бессарабии, Сев. Буковины. Советско- финская война. Присоединение Прибалтики к СССР. Нападение Германии на СССР. Начало Великой Отечественной войны Советского народа. Причины неудач Красной армии в начальный период войны. Мобилизация сил и средств на отпор врагу. Политическая система СССР в условиях войны. Московская, Сталинградская, Курская битвы. Достижение коренного перелома в войне. Усилия советской армии по созданию антигитлеровской коалиции. Тегеранская конференция 1943 г. Открытие второго фронта. Завершающий этап войны. Ялтинская и Потсдамская (1945г.) конференции; проблема послевоенного устройства мира. Участие СССР в войне с Японией. Создание ООН. Причины победы СССР в войне. Итоги Второй мировой войны. Социально-экономическое развитие, общественно-политическая жизнь, культура, внешняя политика СССР в послевоенные годы. Холодная война. СССР в системе международных отношений; достижение и противоречия. Взаимоотношения с союзниками по социалистическому лагерю. Отношения с США; от конфронтации к взаимодействию. Карибский кризис. Первые попытки реформирования советской политической системы. Поиск альтернативы сталинскому режиму. XX съезд КПСС. Реформирование промышленности и сельского хозяйства. «Оттепель» в духовной жизни общества. Результаты преобразований Н.С. Хрущева.
15	От СССР- к России	Попытки осуществления политических и экономических реформ. НТР и ее

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		влияние на ход общественного развития. СССР в середине 60-80-х гг.: нарастание кризисных явлений. Внешняя политика СССР: от разрядки к новому витку военного противостояния. Локальные столкновения и глобальные противоречия интересов Советского Союза и США. Хельсинский процесс. Замедление темпов социально-экономического развития СССР в конце 60-х – начале 70-х годов. Попытки экономических преобразований и причины их неудачи. Власть и общество: курс на стабильность, переросшую в застой. Частичная идеологическая реабилитация сталинизма. Негативные тенденции во внутрипартийной жизни. Л.И. Брежнев. Нарастание негативных явлений в партии и обществе в начале 80-х годов. Ю.В. Андропов: силовое реформирование в рамках системы. Советский Союз в 1985-1991 гг. Перестройка. Попытка государственного переворота 1991 г. и ее провал. Распад СССР. Беловежские соглашения. Октябрьские события 1993 г. «Новое мышление» и внешняя политика СССР: от конфронтации к разрядке международной напряженности. Противоречия во внешней политике Советского Союза и Российской Федерации. Перестройка в СССР. М.С. Горбачев. Кризис советской государственности. Распад СССР. Начало радикальных политических и экономических преобразований. Противостояние ветвей законодательной и исполнительной власти. Октябрьский (1993 г.) кризис и принятие новой Конституции Российской Федерации. Основные характеристики новой российской государственности. Становление новой российской государственности (1993-2009 гг.). Россия на пути радикальной социально-экономической модернизации. Культура в современной России. Внешнеполитическая деятельность в условиях новой геополитической ситуации. Особенности развития современной России

5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Предмет истории	6	1	2	-	3	11	2	1	-	8
	Всеобщая история			-	-			-	-	-	
2	Цивилизации Древнего мира	6	1	2	-	3	8	-	-	-	8
3	Эпоха феодализма и ее особенности	6	1	2	-	3	8	-	-	-	8
4	Цивилизация капитализма и ее основные черты	6	1	2	-	3	9	-	1	-	8
5	Особенности развития цивилизации в XIX – начале XX вв.	6	1	2	-	3	8	-	-	-	8
6	Мир в 1 й половине XX века. «Интербеллум».	6	1	2	-	3	9	-	1	-	8
7	Становление постиндустриального общества	6	1	2	-	3	8	-	-	-	8
	История России	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Российское государство и особенности его становления	6	1	2	-	3	9	-	1	-	8
9	Российское государство в период «просвещенного абсолютизма»	6	1	2	-	3	8	-	-	-	8
10	Россия на рубеже XIX – XX веков.	6	1	2	-	3	9	-	1	-	8
11	Российское государство в начале XX века.	6	1	2	-	3	8	-	-	-	8
12	Российское государство в период революции 1917г. становления СССР.	6	1	2	-	3	9	-	-	-	9
13	СССР в период «социалистической реконструкции».	12	2	4	-	6	11	-	1	-	10
14	СССР в период 2й мировой войны и в послевоенный период.	12	2	4	-	6	10	-	-	-	10
15	От СССР- к России	12	2	4	-	6	10	-	-	-	10
1-15	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	36	-	-	-	36	9	-	-	-	9
Всего по дисциплине:		144	18	36	-	90	144	2	6	-	136

5.3. Распределение часов на практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Семинар по теме. Письменный опрос.	2	1
2	Семинар по теме. Письменный опрос.	2	-
3	Семинар по теме. Письменный опрос.	2	-
4	Семинар по теме. Письменный опрос.	2	1
5	Семинар по теме. Письменный опрос.	2	-
6	Семинар по теме. Письменный опрос.	2	1
7	Семинар по теме. Письменный опрос.	2	-
8	Семинар по теме. Письменный опрос.	2	1
9	Семинар по теме. Письменный опрос.	2	-
10	Семинар по теме. Письменный опрос.	2	1
11	Семинар по теме. Письменный опрос.	2	-
12	Семинар по теме. Письменный опрос. Деловая игра.	2	-
13	Семинар по теме. Письменный опрос. Деловая игра.	4	1
14	Семинар по теме. Письменный опрос.	4	-
15	Семинар по теме. Письменный опрос. Деловая игра.	4	-
Итого:		36	-

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Работа с литературой при подготовке к вопросам семинара и письменному опросу.	Семинар. Письменный опрос	3	8
2	Работа с литературой при подготовке к вопросам семинара и письменному опросу.	Семинар. Письменный опрос	3	8
3	Работа с литературой при подготовке к вопросам семинара и письменному опросу.	Семинар. Письменный опрос	3	8
4	Работа с литературой при подготовке к вопросам семинара и письменному опросу.	Семинар. Письменный опрос	3	8
5	Работа с литературой при подготовке к вопросам семинара и письменному опросу.	Семинар. Письменный опрос	3	8
6	Работа с литературой при подготовке к вопросам семинара и письменному опросу.	Семинар. Письменный опрос	3	8
7	Работа с литературой при подготовке к вопросам семинара и письменному опросу.	Семинар. Письменный опрос	3	8

	письменному опросу.			
8	Работа с литературой при подготовке к вопросам семинара и письменному опросу.	Семинар. Письменный опрос	3	8
9	Работа с литературой при подготовке к вопросам семинара и письменному опросу.	Семинар. Письменный опрос	3	8
10	Работа с литературой при подготовке к вопросам семинара и письменному опросу.	Семинар. Письменный опрос	3	8
11	Работа с литературой при подготовке к вопросам семинара и письменному опросу.	Семинар. Письменный опрос	3	8
12	Работа с литературой при подготовке к вопросам семинара и письменному опросу.	Письменный опрос. Деловая игра.	3	9
13	Работа с литературой при подготовке к вопросам семинара и письменному опросу.	Письменный опрос. Деловая игра.	6	10
14	Работа с литературой при подготовке к вопросам семинара и письменному опросу.	Семинар. Письменный опрос.	6	10
15	Работа с литературой при подготовке к вопросам семинара и письменному опросу.	Семинар. Письменный опрос. Деловая игра.	6	10
1-15	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	экзамен	36	9
	Всего по дисциплине		90	136

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы,

	соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Устный опрос	Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся. В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Доклад	Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

	Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер. Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем. При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме. Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией. Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.
Курсовая работа	Курсовая работа по дисциплине представляет собой самостоятельную письменную работу, предполагающую углубленное рассмотрение какой-либо проблемы или возможностей применения методов и технологий. Курсовая работа направлена на выработку у обучающегося умения самостоятельно осуществлять поиск научной и научно-практической литературы по избранной теме и навыков ее реферирования и анализа. Тему курсовой работы обучающийся выбирает самостоятельно из списка тем, рекомендованных кафедрой. Выполнение курсовой работы предполагает изучение обучающимся литературы по избранной им теме, которое не должно ограничиваться исключительно учебной литературой. Обязательным требованием является привлечение современных публикаций в научной периодике, а также монографий соответствующей направленности и, безусловно, классических трудов. Опираясь на изученный материал, обучающийся должен в рамках курсовой работы представить собственный анализ информации по избранной им теме. В процессе подготовки курсовой работы обучающийся имеет возможность представлять преподавателю промежуточные результаты своей работы (отдельные параграфы, план работы, список литературы и т.п.) с целью получения обратной связи для внесения необходимых изменений в текст, консультироваться по содержанию работы. Курсовая работа должна носить творческий и самостоятельный характер; отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, отражать умения обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации; быть правильно оформленной (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка источников, аккуратность исполнения, соблюдение норм и правил русского языка). Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме. Подробные разъяснения по подготовке и защите курсовой работы по дисциплине даны в «Методических рекомендациях по выполнению курсовой работы».

Коллоквиум	Коллоквиумы проводятся по конкретным темам дисциплины. Во время коллоквиума могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть обучающихся в группе. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися той или иной темы, проходит обсуждение отдельных вопросов изучаемой дисциплины. Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают перечень вопросов. В процессе подготовки, обучающиеся изучают рекомендованные источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск дополнительной информации.
Групповая дискуссия	На практических занятиях по дисциплине может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии. Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии.
Контрольный срез	Контрольный срез проводится с целью текущего контроля знаний, обучающихся по очной и очно-заочной формам и предполагает ответ в письменном виде на два контрольных вопроса по изученным темам дисциплины. Критериями оценки такой работы становятся: соответствие содержания ответа вопросу, понимание базовых категорий темы, использование в ответе этих категорий, грамотность, последовательность изложения содержания. При подготовке к контрольному срезу необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в целях контроля знаний, обучающихся по заочной форме. Выполнение контрольной работы предполагает ответ в письменном виде на один из контрольных вопросов. Вопросы для подготовки к контрольной работе предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки. Подготовка к контрольной работе предполагает внимательное ознакомление с основной и, желательно, дополнительной литературой по темам, представленным в вопросах, предполагающее подготовку конспекта. Основные положения и ключевые понятия необходимо выписать для лучшего запоминания.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет;

	конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах. В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля	Максимальные баллы
1	Тема 1-15	Семинар	10
2	Тема 12,13,15	Деловая игра	40
3	Тема 1-15	Письменный опрос	10
4		Итого (текущий контроль):	60
5		Итого (промежуточная аттестация):	40
6		Итого:	100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена

Форма проведения промежуточной аттестации: *устно*.

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Предмет и задачи курса «История».
2. Проблемы периодизации истории
3. Древнерусское государство в IX-XII вв. Две версии его образования. От Рюрика до Владимира Мономаха.
4. Феодалная раздробленность на Руси - причины и последствия.
5. Борьба русского народа за независимость против шведских и немецких феодалов. Александр Невский – полководец и дипломат.
6. Татаро-монгольское иго и его влияние на судьбы России. Соппротивление русского народа. Куликовская битва. Дмитрий Донской и Сергей Радонежский.
7. Объединение земель вокруг Москвы и образование Русского централизованного государства. От Ивана Калиты до Ивана III. Феодалная война XV в. Окончание татаро-монгольского ига.
8. Укрепление Русского централизованного государства в XVI в. Реформы Ивана IV Грозного. Сословно – представительная монархия. Опричнина.
9. Внешняя политика России во второй половине XVI в. Ливонская война. Присоединение Казанского и Астраханского ханств. Присоединение Сибири.
10. «Смутное» время на Руси в начале XVII в. Борьба за власть. Правление Бориса Годунова. Лжедмитрий I. Василий Шуйский. Восстание Болотникова.
11. Иностранная интервенция - начало XVIII в. Лжедмитрий II. «Семибоярщина». Первое и второе ополчения. К. Минин и Д. Пожарский. Освобождение Москвы. Первые цари династии Романовых.

12. Политические, экономические и социальные реформы Петра I. Установление абсолютной монархии. Образование Российской империи. Внешняя политика Петра I. Азовские походы. «Великое посольство». Северная война. Ништадтский мир.
13. Политика «Просвещенного абсолютизма» Екатерины II. Восстание Е. Пугачева.
14. Внешняя политика России во второй половине XVIII в. русско-турецкие войны. А.В. Суворов, Ф.Ф. Ушаков.
15. Отечественная война 1812 г. и ее влияние на судьбы России. Заграничные походы русской армии. Венский конгресс.
16. Углубление кризиса феодально-крепостнической системы в России в первой
17. половине XIX в. Начало революционного движения.
18. Царствование Николая I. Русская общественно-политическая мысль в 30-50-е гг. (консервативное, либеральное, революционно- демократическое направления).
19. Реформы 60-70-х гг. XIX в. и их социально-политическое значение. Отмена крепостного права. Земская, городская, судебная, военная и др. реформы, их характер и содержание.
20. Социально-экономическое развитие России в пореформенный период. Промышленный переворот. Особенности русского капитализма. Реформаторская деятельность С.Ю. Витте. Экономический подъем 90-х гг. XIX в.
21. Революция 1905-1907 гг.: причины, характер, движущие силы и особенности. Ход революционных событий. Возникновение политических партий, их программы и тактика в условиях революции. Причины поражения революционных сил.
22. Третьеиюньский «переворот» 1907 г. Реформаторская деятельность П.А. Столыпина.
23. Россия в годы первой мировой войны. Отношение к войне классов и политических партий. Нарастание революционного кризиса.
24. Февральская буржуазно- демократическая революция 1917 г.
25. Развитие событий после февраля 1917 г. Кризисы Временного правительства (апрель, июнь, июль). «Корниловщина». Нарастание общенационального кризиса.
26. Октябрьская революция 1917 г. Причины победы большевиков. В.И. Ленин. II съезд Советов.
27. Первые преобразования Советского правительства в политической и экономической жизни. Брестский мир.
28. Гражданская война и иностранная интервенция: предпосылки, этапы, последствия. «Военный коммунизм».
29. Новая экономическая политика: причины, основные составляющие, противоречия, значение.
30. Советское государство в «эпоху великого перелома», индустриализация и коллективизация как особая форма модернизации страны: теория и практика, историческое значение. Культурная революция в СССР 20- 30 гг.
31. Становление однопартийной системы. Установление режима личной власти И.В. Сталина. Проблема тоталитаризма. Большой террор и его значение.
32. Начало Великой отечественной войны, ее причины, характер и цели. Причины неудач Красной армии на начальном этапе войны.
33. Мобилизация сил и средств страны на отпор врагу. Коренной перелом в ходе войны. Капитуляция гитлеровской Германии.
34. Советское государство в послевоенный период 1945 – 1953 гг. Восстановление народного хозяйства. Общественные трансформации.
35. XX съезд КПСС и его значение. Советское государство эпохи «оттепели» 1953 – 1964 гг.: характер и противоречия. Обновление политической, социально- экономической и культурной жизни страны.

36. СССР 1964 – 1985 гг. Социально- экономическое развитие: потери и достижения. Нарастание «застойных явлений» в экономической и политической жизни.
37. Внешняя политика СССР 1953- 1985 гг. Холодная война и ее этапы.
38. СССР в эпоху «перестройки»: причины, основные составляющие, итоги и значение.
39. Россия на путях суверенного развития. Либеральные реформы и их последствия. Внешняя политика России 90-х гг. Россия на рубеже XX-XXI вв.
40. Первобытнообщинное хозяйство: этапы эволюции и их особенности.
41. Экономическая эволюция государств Древнего Востока. «Азиатский способ производства».
42. Особенности хозяйственной эволюции античных государств.
43. Особенности развития сельского хозяйства, ремесленного производства и торговли в эпоху Средневековья.
44. Предпосылки и социально-экономические последствия Великих географических открытий.
45. Мануфактурное производство и его особенности.
46. Первоначальное накопление капитала: источники и особенности.
47. НТР как предпосылка ускорения социально-экономического развития.
48. Техничко-экономические предпосылки, сущность и последствия промышленного переворота.
49. Особенности промышленного переворота в странах Европы
50. Особенности промышленного переворота в США.
51. Особенности промышленного переворота в Японии.
52. Монополистический период развития экономики в странах Европы.
53. Монополистический период развития экономики в Японии.
54. Монополистический период развития экономики в США.
55. Первая мировая война: экономические причины и последствия.
56. Экономическое развитие Германии после Первой мировой войны (1919-1929 гг.). Планы Дауэса и Юнга.
57. Причины и социально-экономические последствия мирового экономического кризиса 1929-1933 гг.
58. Экономическая программа «Нового курса» Ф. Рузвельта в США.
59. Экономическая программа «Нового порядка» в Германии.
60. План Дж. Маршалла по восстановлению хозяйства европейских стран после Второй мировой войны.
61. «Экономическое чудо» в ФРГ: сущность и особенности.
62. «Экономическое чудо» в Японии: сущность и особенности.
63. Особенности государственного регулирования экономики США, Франции, Великобритании.
64. Особенности экономического развития США и Великобритании в период «рейганомии» и «тэтчеризма».

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Самойлова, И.В. История [Электронный ресурс] / И.Н. Мавлюдов, И.В. Самойлова .— Пенза : РИО ПГАУ, 2019 .— 388 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/704863>

2. Самойлова, И.В. История [Электронный ресурс] / И.Н. Мавлюдов, И.В. Самойлова .— Пенза : РИО ПГАУ, 2018 .— 302 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/654756>

3. Кабанова, Л. В. История [Текст] : учебное пособие / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; Л. В. Кабанова. - Ярославль : МУБиНТ, 2018. - 336 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Самойлова, И.В. История [Электронный ресурс] / И.Н. Мавлюдов, И.В. Самойлова .— Пенза : РИО ПГАУ, 2017 .— 320 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/586340>

2. Самойлова, И.В. История [Электронный ресурс] / И.Н. Мавлюдов, И.В. Самойлова .— Пенза : РИО ПГАУ, 2017 .— 404 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/613942>

3. Супрунова, Е.П. История Отечества [Электронный ресурс] / Е. В. Черная, А.Е. Салионов, С.С. Пай, ред.: Г.А. Трифонова, Е.П. Супрунова .— 2-е изд., перераб. и доп. — Владивосток : Медицина ДВ, 2019 .— 776 с. : ил. — ISBN 978-5-98301-179-3 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/685277>

4. Мавлюдов, И.Н. История: учеб. пособие для бакалавров / И.В. Самойлова, И.Н. Мавлюдов .— Пенза : РИО ПГСХА, 2015 .— 148 с., ЭБС «Руконт»

5. История России : учебное пособие / С.Д. Галиуллина, Ш.М. Мухамедина, А.Г. Хасанова, О.Н. Будеева, Уфим. гос. ун-т экономики и сервиса .— 2-е изд., доп. — Уфа : УГУЭС, 2015 .— 252 с., ЭБС «Руконт»

6. Бессарабова, Н.В. История [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.В. Бессарабова .— М. : МГИ им. Е.Р. Дашковой, 2013 .— 252 с.

7. Отечественная история [Текст]: Учебник для вузов / Сост. Ш. М. Мунчаев. - М.: ЮНИТИ, 1999. - 412 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

Кабанова, Л. В. Методические указания по изучению дисциплины «История» для студентов всех форм обучения [Текст]: методические указания / Л. В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 42 с. - 29с.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;

2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;

3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

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

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9. .1 Перечень программного обеспечения

– **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);

- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView
<https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия по дисциплине «История» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г212 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – микшер – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 49 шт.; – стул – 98 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
2	Г309 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 10 шт.; – стул – 30 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть

увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год протокол № 8 заседания кафедры от «23» марта 2021г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8
Утвержден перечень программного обеспечения.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБИНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	«Философия»
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль):	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Кафедра:	гуманитарных дисциплин (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры гуманитарных дисциплин Протокол № 8 от «23» марта 2021 г.
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой (руководитель направления)

(подпись)

Д.С. Разумов

(ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Философия» является формирование способности анализировать социально значимые проблемы и процессы, понимать мировоззренческие и философские проблемы, помощь в решении проблем мировоззренческой ориентации человека, осознании им своего места и роли в обществе, цели и смысла деятельности, ответственности за свои поступки, в поиске человеком своего места в мире. Многовековой опыт философии в критически-рефлексивном размышлении над глубинными ценностями и жизненными ориентациями помогает человеку адаптироваться в современном меняющемся мире.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Философия» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть– Б1.Б.02.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «История».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Самоменеджмент», Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Философия»:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-1	<i>способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</i>	Знать: основы философских знаний, сущность философских категорий, терминологию философии и структуру философского знания, функции философии и методы философских исследований, философские персоналии и специфику философских направлений. Уметь: использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции, формировать и совершенствовать свои взгляды и убеждения Владеть: способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	8
Лекции (Л)	18	2
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)	-	-
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	136
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	54	127
Промежуточная аттестация: экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Предмет философии и ее предназначение. Истоки философии.	Предмет философии. Основные разделы философии. Место и роль философии в культуре. Функции философии. Спор материализма и идеализма в истории философии.
2	Истоки философии. Структура философского знания. Основные понятия философии.	Предмет философии. Основные разделы философии. Место и роль философии в культуре. Функции философии. Спор материализма и идеализма в истории философии. Становление философии. Философия и мировоззрение. Философия, миф и религия. «Осевое время». Главные философские вопросы. Структура философского знания. Учение о Бытии. монистические и плюралистические концепции Бытия, самоорганизация Бытия, пространство и время, движение и развитие, диалектика, детерминизм и индетерминизм. Философия об обществе и историческом процессе, эстетические ценности, этика. Учение о бытии. Монистические и плюралистические концепции бытия, самоорганизация бытия. Понятия материального и идеального. Пространство, время. Движение и развитие, диалектика. Детерминизм и индетерминизм. Динамические и статистические закономерности. Научные, философские и религиозные картины мира.
3	Философия Древнего Востока	Зарождение философских систем в Древнем Китае и Древней Индии. Ранняя диалектика даосизма.

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		Конфуцианство: этика и учение о государстве. Религиозно-философские системы буддизма и джайнизма о мире и человеке.
4	Философия Античности.	Особенности формирования древнегреческой философии. Расцвет рабовладельческой демократии греческих полисов. Натурфилософия в поисках основы бытия: Фалес, Анаксимандр, Анаксимен, Гераклит, Демокрит, Пифагор и его школа. Школа элеатов: Ксенофан, Парменид. Апоории Зенона. Софисты: Протагор, Горгий. Сократ и поворот философии к человеку. Платон - теория познания и учение об идеальном государстве. Философия Аристотеля. Философия эллинизма: киники, эпикурейцы, стоики. Диоген, Эпикур, Сенека о предназначении человека.
5	Философия средневековья и эпохи Возрождения.	Картина мира и человек в средневековой философии. Схоластика. Синтез христианского откровения и античной философии. Проблема доказательства бытия бога. спор номинализма и реализма. Августин блаженный. Ансельм Кентерберийский. Фома Аквинский. Картина мира и человек в эпоху Возрождения. Причины нового взгляда на мир. Пантеизм и антропоцентризм. Человек - творец самого себя. Культ художника-творца. Титаны эпохи Возрождения. Космологические учения Коперника и Джордано Бруно.
6	Философия Нового времени XVII-XVIII вв.	Ф.Бэкон и разработка эмпирического метода в философии. «Идолы разума» – источник заблуждений. Р.Декарт. Метод картезианского сомнения и разработка рационалистического метода в философии. Индуктивный и дедуктивный методы поиска истины. Рационализм и сенсуализм.
7	Философия французского Просвещения.	Социально-исторические предпосылки идеологии Просвещения. Вольтер. Д. Дидро. Ж.- Ж. Руссо. Идеалы Просвещения. Человек и общество в трудах просветителей.
8	Немецкая классическая философия	И. Кант - родоначальник немецкой классической философии. Теория познания Канта. Явление и «вещь в себе». Этика Канта. Категорический императив. Субъективный идеализм И.Г. Фихте. Объективный идеализм Ф. Шеллинга. Система Г. Гегеля и его диалектический метод. Законы и категории диалектики. Антропологический материализм Л.Фейербаха.
9	Философский рационализм и иррационализм.	Диалектический материализм К.Маркса и Ф.Энгельса. Законы исторического развития. Человек как субъект истории. Сущность человека и устранение отчуждения. Иррационализм в философии: воля вместо разума. Волюнтаризм А.Шопенгауэра. Философия вселенского пессимизма. «Философия жизни» Ф.Ницше, А.Бергсон.
10	Европейская философия конца XIX- начала XX века.	Философские течения конца XIX- начала XX веков. Бессознательное и психоанализ. З.Фрейд и К. Юнг. Новый поворот к человеку. Прагматизм: Ч.Пирс и У.Джемс. Экзистенциализм. Бытие-в- мире. Пограничная ситуация и проблемы современности. Бунт во имя ценностей Проблема

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		выбора человеком самого себя.
11	Основные идеи русской философии.	Принятие православия и древнерусская философия. Этический идеал. Феодосий Печерский. Владимир Мономах. «Умозрение в красках» - философские идеи русской иконописи. Творчество Андрея Рублева. Восемнадцатый век - век философии. Идеи западноевропейских философов и русская мысль. М.В.Ломоносов. А.Н.Радищев. Идеал эпохи Просвещения и Россия. П.Я.Чаадаев. Спор славянофилов и западников. Русская литература и философия. Л.Н.Толстой и Ф.М.Достоевский. В.С.Соловьев и его философия Всеединства. Русская религиозная философия XIX-XX веков. Русская идея в творчестве Н.А.Бердяева. Н.А.Бердяев – «пленник свободы». Судьба философии в России в XX веке. Идеи православия и философия хозяйства в России. Проблема собственности в творчестве Н.Ф.Федорова и И.А.Ильина. Цели экономической деятельности в творчестве В.С.Соловьева. Философия хозяйства С.Н.Булгакова. Н.А.Бердяев о долге хозяйствования. Идеи космизма в истории русской философской мысли. Н.Ф.Федоров и его философия общего дела. К.Э.Циолковский. А.Л.Чижевский. В.И.Вернадский и его учение о ноосфере. Русский космизм и глобальные проблемы современной цивилизации.
12	Бытие. Сознание. Познание.	Проблема бытия в истории философии: античность, средневековье, Новое время. Бытие, материя, природа. Проблема Бытия в философии XX века. Проблема сознания и трудности ее решения, соотношение духовно-идеального и материального и двойственная природа человека. Сознание и бессознательное. Проблема познаваемости мира в истории философии. Теория познания как философская дисциплина. Сознание и познание. Сознание, самосознание и личность. Познание, творчество, практика. Вера и знание. Понимание и объяснение. Рациональное и иррациональное в познавательной деятельности. Проблема истины. Действительность, мышление, логика и язык. Научное и вненаучное знание. Критерии научности. Структура научного познания, его методы и формы. Рост научного знания. Научные революции и смены типов рациональности. Наука и техника.
13	Проблемы современной цивилизации.	Человечество как система и субъект истории. Человек, общество, природа – проблемы экологии. Философское осмысление общественной жизни. Философия культуры. Проблема диалога культур. Цивилизация и культура. Идея исторического прогресса. Проблемы человечества на пороге нового века. Человек, общество, культура. Общество и его структура. Гражданское общество и государство. Человек в системе социальных связей. Человек и исторический процесс; личность и массы, свобода и необходимость. Формационная и цивилизационная концепции

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		общественного развития. Смысл человеческого бытия. Насилие и ненасилие. Свобода и ответственность. Мораль, справедливость, право. Нравственные ценности. Представления о совершенном человеке в различных культурах. Эстетические ценности и их роль в человеческой жизни. Религиозные ценности и свобода совести. Будущее человечества. Глобальные проблемы современности. Взаимодействие цивилизаций и сценарии будущего.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Предмет философии и ее предназначение. Истоки философии	5	1	1	-	3	11	2	1	-	8
2	Истоки философии. Структура философского знания. Основные понятия философии.	7	1	3	-	3	8	-	-	-	8
3	Философия Древнего Востока	6	1	2	-	3	8	-	-	-	8
4	Философия Античности.	6	1	2	-	3	9	-	1	-	8
5	Философия средневековья и эпохи Возрождения.	6	1	2	-	3	8	-	-	-	8
6	Философия Нового времени XVII-XVIII вв.	6	1	2	-	3	9	-	1	-	8
7	Философия французского Просвещения.	6	1	2	-	3	8	-	-	-	8
8	Немецкая классическая философия	6	1	2	-	3	9	-	1	-	8
9	Философский рационализм и иррационализм.	6	1	2	-	3	8	-	-	-	8
10	Европейская философия конца XIX- начала XX века.	6	1	2	-	3	9	-	1	-	8
11	Основные идеи русской философии.	6	1	2	-	3	8	-	-	-	8
12	Бытие. Сознание. Познание.	20	3	8	-	9	19	-	-	-	19
13	Проблемы современной цивилизации.	22	4	6	-	12	21	-	1	-	20
1-13	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	36	-	-	-	36	9	-	-	-	9
Всего по дисциплине:		144	18	36	-	90	144	2	6	-	136

5.3. Распределение часов на практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Семинар на тему «Философия, ее предмет и роль в обществе»	1	1
2	Семинар на тему «Движение, пространство, время» Семинар на тему «Диалектика и ее альтернативы» Семинар на тему «Законы диалектики» Семинар на тему «Основные категории диалектики»	3	-
3	Практическая работа №1	2	-
4	Семинар на тему «Античная философия» Практическая работа №2	2	1
5	Семинар на тему «Средневековая философия» Практическая работа №3 Практическая работа №4	2	
6	Практическая работа №5	2	1
7	Семинар на тему «Философия эпохи Возрождения, Нового времени и Просвещения»	2	
8	Семинар на тему «Классическая немецкая философия»	2	1
9	Семинар на тему «Формирование и развитие философии марксизма»	2	
10	Практическая работа №6	2	1
11	Практическая работа №7	2	-
12	Семинар на тему «Материя» Семинар на тему «Проблема сознания в философии и естествознании» Семинар на тему «Общественное сознание» Семинар на тему «Теория познания» Семинар на тему «Методы и формы научного познания» Семинар на тему «Культура и наука»	8	-
13	Семинар на тему «Природа и общество» Семинар на тему «Проблема человека в философии» Семинар на тему «Общественный прогресс и глобальные проблемы современности»	6	1
	Итого:	36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Работа с литературой, подготовка к семинару.	Опрос.	3	8
2	Работа с литературой, подготовка к семинару. <i>Заочная форма обучения:</i> самостоятельное изучение темы, письменные ответы на вопросы.	Опрос.	3	8

Рабочая программа

3	Работа с литературой, подготовка к практической работе. <i>Заочная форма обучения:</i> самостоятельное изучение темы, самостоятельное выполнение практической работы.	Практическая работа	3	8
4	Работа с литературой, подготовка к практической работе и семинару. <i>Заочная форма обучения:</i> самостоятельное изучение темы. Подготовка к семинару.	Опрос. Практическая работа	3	8
5	Работа с литературой, подготовка к практической работе и семинару. <i>Заочная форма обучения:</i> самостоятельное изучение темы, самостоятельное выполнение практической работы №3. письменные ответы на вопросы.	Опрос. Практическая работа	3	8
6	Работа с литературой, подготовка к практической работе. <i>Заочная форма обучения:</i> самостоятельное изучение темы, подготовка к практической работе.	Практическая работа	3	8
7	Работа с литературой, подготовка к семинару. <i>Заочная форма обучения:</i> самостоятельное изучение темы письменные ответы на вопросы.	Опрос.	3	8
8	Работа с литературой, подготовка к семинару.	Опрос.	3	8
9	Работа с литературой, подготовка семинару. <i>Заочная форма обучения:</i> самостоятельное изучение темы письменные ответы на вопросы.	Опрос.	3	8
10	Работа с литературой, подготовка к практической работе. <i>Заочная форма обучения:</i> самостоятельное изучение темы, подготовка к практической работе.	Практическая работа	3	8
11	Работа с литературой, подготовка к практической работе. <i>Заочная форма обучения:</i> самостоятельное изучение темы, самостоятельное выполнение практической работы №7.	Практическая работа	3	8
12	Работа с литературой, подготовка семинару. <i>Заочная форма обучения:</i> самостоятельное изучение темы письменные ответы на вопросы.	Опрос.	9	19
13	Работа с литературой, подготовка к семинару.	Опрос.	12	20
1-13	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	экзамен	36	9
	Всего по дисциплине		90	136

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые

	данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с

	соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Устный опрос	Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся. В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Доклад	Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер. Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем. При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме. Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией. Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.
Коллоквиум	Коллоквиумы проводятся по конкретным темам дисциплины. Во время коллоквиума могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть обучающихся в группе. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися той или иной темы, проходит обсуждение отдельных вопросов изучаемой дисциплины. Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают перечень вопросов. В процессе подготовки, обучающиеся изучают рекомендованные источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск дополнительной информации.
Групповая дискуссия	На практических занятиях по дисциплине может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии. Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументированно отстаивать свою позицию в

	дискуссии.
Контрольный срез	Контрольный срез проводится с целью текущего контроля знаний, обучающихся по очной и очно-заочной формам и предполагает ответ в письменном виде на два контрольных вопроса по изученным темам дисциплины. Критериями оценки такой работы становятся: соответствие содержания ответа вопросу, понимание базовых категорий темы, использование в ответе этих категорий, грамотность, последовательность изложения содержания. При подготовке к контрольному срезу необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в целях контроля знаний, обучающихся по заочной форме. Выполнение контрольной работы предполагает ответ в письменном виде на один из контрольных вопросов. Вопросы для подготовки к контрольной работе предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки. Подготовка к контрольной работе предполагает внимательное ознакомление с основной и, желательно, дополнительной литературой по темам, представленным в вопросах, предполагающее подготовку конспекта. Основные положения и ключевые понятия необходимо выписать для лучшего запоминания.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня

	умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах. В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля	Максимальные баллы
1	Тема 1-2, 4-9,12-13	Опрос	30
2	Тема 3-6, 10-11	Практическая работа	30
3		Итого (текущий контроль):	60
4		Итого (промежуточная	40

		аттестация):	
5		Итого:	100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде *экзамена*

Форма проведения промежуточной аттестации: *устно*.

Вопросы, выносимые на *экзамен* по дисциплине:

1. Философия ее предмет и роль в обществе.
2. Бытие. Время. Пространство
3. Сознание и познание. Проблема истины
4. Философия XX века: прагматизм.
5. Натурфилософия Древней Греции.
6. Философия XX века: экзистенциализм.
7. Философия Древней Греции: Сократ, Платон, Аристотель.
8. Психоанализ и философия XX века.
9. Философия Древней Греции и Рима: киники, стоики, эпикурейцы.
10. Философия Нового времени: философский метод Бэкона.
11. Философия средних веков: реализм и номинализм. Схоластика.
12. Философия Нового времени: философский метод Декарта.
13. Философия эпохи Возрождения. Взгляд на мир и на человека.
14. Немецкая классическая философия: этика Канта.
15. Философия Нового времени: проблема метода.
16. Философия Просвещения: взгляды Вольтера и Руссо.
17. Особенности формирования русской философии.
18. Теория познания Платона. Платон о государстве.
19. Немецкая классическая философия: философия Канта.
20. Платон и Аристотель - основные проблемы.
21. Немецкая классическая философия (особенности развития).
22. Проблема отчуждения в марксизме и общество будущего.
23. Немецкий идеализм после Канта.
24. Причины нового взгляда на мир в эпоху Возрождения.
25. Философия Фейербаха.
26. Русская философия XIX века.
27. Новизна философии марксизма.
28. Философия Древней Индии.
29. Русская философия в XX веке.
30. Философия Древнего Китая.
31. Кантовская теория познания.
32. Философия иррационализма: Шопенгауэр против Гегеля.
33. Русский космизм.
34. Основные проблемы средневековой философии.
35. Законы и категории диалектики.
36. Философия и наука, миф и религия. Философия и мировоззрение.
37. Главные вопросы философии и ее разделы. Материализм и идеализм.
38. Субъект и объект в философии Фихте, Шеллинга и Гегеля.
39. Философия иррационализма в XIX веке.

40. Философия и религия, миф и наука. Философия и мировоззрение.
41. Философия XX века, основные течения.
42. Натурфилософия Древней Греции.
43. Человек. Общество. Культура. Глобальные проблемы современности.
44. Предмет социальной философии и ее методологическая роль в познании общественных явлений.
45. Онтологическая, гносеологическая и ценностная стороны социального познания.
46. Многообразие современных подходов в исследовании общества. Позитивизм и постпозитивизм.
47. Психологическое направление в социальной философии. Л. Уорд, Г. Тард, В. Парето.
48. Материалистическое понимание истории и его современная оценка.
49. Неокантианство и проблема ценностей в социальной философии.
50. Социально-философская проблематика фрейдизма и неопрейдизма.
51. Общество как целостная саморазвивающаяся система, ее основные элементы.
52. Объективная и субъективная стороны общественной жизни.
53. Деятельность как основа социального. Основные виды общественной деятельности, их взаимосвязь.
54. Общественные отношения как структура общества, их основные виды и взаимодействие.
55. Учение об общественно-экономических формациях и цивилизациях как проявления системного подхода к изучению общества.
56. Экономическая сфера жизни общества, ее взаимодействие с другими сферами. Роль способа производства в общественной жизни.
57. Социальная сфера жизни общества, ее содержание и значение в жизни людей.
58. Политическая сфера жизни общества, ее специфика и взаимосвязь с другими сферами.
59. Правовая сфера жизни общества. Понятие правового государства. Неотчуждаемые права и свобода личности.
60. Духовная сфера жизни общества, ее взаимосвязь с другими сферами.
61. Основные элементы духовной жизни общества.
62. Обыденное и теоретическое сознание.
63. Понятие общественной психологии. Массовое сознание и его особенности.
64. Идеология, ее сущность и роль в обществе. Идеология консерватизма, либерализма и радикализма.
65. Основные виды духовного освоения мира: наука, искусство, религия, мораль; их специфика.
66. Роль религии в духовной жизни человека и общества.
67. Природные основы общественной жизни. Взаимодействие общества и природы в историческом процессе.
68. Основное содержание современной экологической проблемы и проблемы народонаселения.
69. Проблема человека в истории социально-философской мысли.
70. Человек как объект познания в философии. Единство социального и биологического в человеке.
71. Проблема взаимодействия личности и общества и ее решение в истории социально-философской мысли.
72. Интересы и ценности человека. Их классификация по различным основаниям.
73. Личность в переходный период развития общества. Влияние рыночных отношений на развитие личности.
74. Многовариантность развития человеческого общества. Проблемы и перспективы современной цивилизации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Кабанова, Л. В. Философия [Текст]: учебное пособие / Л. В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 228 с.
2. Пугачева, Н.П. Философия [Электронный ресурс] / Н.П. Пугачева. — Пенза : РИО ПГАУ, 2017. — 270 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/676643>
3. Колесникова, И.В. Философия [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Оренбургский гос. ун-т, И.В. Колесникова. — Оренбург : ОГУ, 2016. — 108 с. — ISBN 978-5-7410-1603-9. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/646100>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Радугин, А. А. Философия [Текст] : курс лекций / А. А. Радугин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Центр, 2001. - 269 с.
2. Трофимов, В.К. История философии [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.К. Трофимов. — Ижевск : ФГБОУ ВПО Ижевская ГСХА, 2012. — 348., ЭБС «Руконт
3. Философия: учеб.-метод. пособие для бакалавров / Э.Г. Гридина, Уфим. гос. ун-т экономики и сервиса. — Уфа: УГУЭС, 2014. — 116., ЭБС «Руконт
4. Философия [Текст]: учебник / ред. Голубева Г. А. - М.: Альфа-Пресс, 2011. - 382 с.
5. Дорофеева, Т.Г. Философия: учеб.-метод. пособие для бакалавров / И.Н. Мавлюдов, Т.Г. Дорофеева. — Пенза: РИО ПГСХА, 2013. — 220 с. ЭБС «Руконт»..
6. Философия [Электронный ресурс] : практикум / ред.: А.М. Ерохин, ред.: В.Е. Черникова, М.Т. Асланова, И.С. Бакланов, Е.А. Сергодеева. — Ставрополь : изд-во СКФУ, 2018. — 132 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/688074>
7. Философия [Электронный ресурс] / В.П. Федюкин. — М.: ПРОМЕДИА, 2014.— 148 с. ЭБС «Руконт».

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Кабанова, Л. В. Методические указания по изучению дисциплины «Философия» для 1. Кабанова, Л. В. Методические указания по изучению дисциплины «Философия» для студентов всех форм обучения [Текст]: методические указания / Л. В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 60 с.

2. Кабанова, Л. В. Методические указания по изучению дисциплины «Философия» для студентов всех форм обучения [Электронный ресурс]: методические указания / Л. В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (721,48 Кб). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017.

3. Кабанова, Л. В. Философия [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Л. В. Кабанова. - Электрон. текстовые дан. (12008,1 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2015.

4. Кабанова, Л.В. Самостоятельная работа студентов по гуманитарным дисциплинам [Электронный ресурс]: методические указания / Международная академия бизнеса и новых

технологий (МУБиНТ); Л. В. Кабанова. - Электрон. текстовые дан. (2,55 Мб). - Ярославль: МУБиНТ, 2015. - 28 с.

5. Философия: основные понятия [Электронный ресурс]: видеолекция / Л.В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (659 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

6. Кабанова, Л. В. Философия: история европейской философии [Электронный ресурс]: видеолекция / Л.В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (881 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

7. Кабанова, Л. В. Философия: философия 19-20 вв. [Электронный ресурс]: видеолекция / Л.В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (848 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

8. Кабанова, Л. В. Философия: основные понятия (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Л.В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1047 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

9. Кабанова, Л. В. Философия: история европейской философии (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Л.В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (2900 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

10. Кабанова, Л. В. Философия: философия 19-20 вв. (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Л.В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1110 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Рукопт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

3. Информационно-справочная система «Гарант».
4. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

3. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
4. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

– взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия по дисциплине «Философия» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г212 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – микшер – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 49 шт.; – стул – 98 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г405 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 13 шт.; – стул – 25 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год протокол № 8 заседания кафедры от «23» марта 2021г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8
Утвержден перечень программного обеспечения.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Деловое общение и культура речи
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль):	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Кафедра:	Массовых коммуникаций (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры массовых коммуникаций Протокол № 8 от «23» марта 2021г.
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой или руководитель направления

Степанов В.Н.
(ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Деловое общение и культура речи» является совершенствование коммуникативной компетентности студентов путем расширения знаний о нормах общения на русском языке и развития практических навыков такого общения в публичных сферах коммуникации, связанных с выполнением конкретных коммуникативных задач. Иными словами, цель курса состоит в том, чтобы дать в руки будущему специалисту необходимый и достаточный инструментарий для эффективного использования языка в решении профессиональных задач, повысить уровень его речевой культуры, помочь в осуществлении социального взаимодействия и реализации своей роли в команде, осуществлении деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Деловое общение и культура речи» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть – Б1.Б.03.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): дисциплина основывается на школьном курсе русского языка и литературы.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Иностранный язык», Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-4	<i>способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</i>	Знать: основы коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; основы системного устройства современного русского языка; основные правила его построения и языкового оформления Уметь: вступать в коммуникацию устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, соблюдать правила русского речевого этикета и невербальной коммуникации (мимика, жесты, дистанция общения); различать стили и использовать их в практике общения; составлять план, тезисы, конспект, реферат, аннотацию, частные деловые документы в учебно-профессиональной сфере: заявление, расписку, автобиографию; строить высказывание в соответствии с языковыми нормами, коммуникативными намерениями и ситуацией общения Владеть: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОПК-4	<i>способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</i>	Знать: основы делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций Уметь: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять

		деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации Владеть: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	8
Лекции (Л)	18	2
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)	-	-
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	126	172
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	90	163
Промежуточная аттестация: экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Общение: структура, виды, функции	Понятие общения как деятельности. Вербальное и невербальное общение. Коммуникация и речевая коммуникация. Коммуникативная ситуация и речевой коммуникативный акт, его основные компоненты (по Роману Якобсону). Условия успешности речевого акта. Коммуникативные неудачи, активные и пассивные коммуникативные преграды. Прямое и не прямое общение, прямое и не прямое (косвенное) сообщение, или метасообщение. Универсальные постулаты общения Пола Грейса. Каналы коммуникации и нейролингвистическое программирование. Дистанция как невербальный компонент общения в концепции Эдварда Холла. Межличностная и массовая коммуникации. Свойства межличностной коммуникации. Идентификация и эмпатия. Феномен каузальной атрибуции. Эффекты межличностного восприятия (эффект ореола, или «галозэффект», эффект новизны и первичности, эффект, или явление, стереотипизации). Общие условия функционирования массовой коммуникации. Функции массовой коммуникации.
2	Аспекты делового общения	Коммуникативная и языковая личности, их уровни (по Ю.Н. Караулову, В.П. Конецкой). Индивидуальные характеристики коммуникативной личности (коммуникабельность и харизма, обаяние). Коммуникативный стиль и типы коммуникативной личности. Модель коммуникации Шеннона-Уивера-Винера. Модель коммуникации

		Гарольда Лассвелла. Модель коммуникации Карла Ховланда. Модель коммуникации Романа Якобсона. Модель коммуникации Теодора Ньюкомба. Модель коммуникации Пьера Бурдьё. Модель коммуникации Юрия Лотмана. Модель коммуникации Умберто Эко.
3	Технологии делового взаимодействия	Организационная коммуникация. Признаки организационной коммуникации (по В.Б. Кашкину). Типология коммуникативных акторов. Каналы организационной коммуникации. Специфика сообщений в рамках организационной коммуникации. Понятие эффекта организационной коммуникации. Авторитарный и демократический стили руководства. Вертикальный (снизу-вверх, сверху вниз) и горизонтальный виды организационной коммуникации (по Ф.И. Шаркову, И.В. Алешиной). Однонаправленные («приказы не обсуждаются»), двунаправленные («давайте обмениваемся мнениями») и многонаправленные («всемирное обсуждение») коммуникативные потоки (по В.Б. Кашкину). Односторонние и двусторонние коммуникации (по Джеймсу Грюнгу). Внутренние и внешние организационные коммуникации. Формальные и неформальные организационные коммуникации. Личные и неличные, текущие и ситуационные, электронные и неэлектронные, монокультурные и мультикультурные, локальные и региональные, национальные и глобальные организационные коммуникации (по И.В. Алешиной).
4	Основные понятия стилистики	Стилистика как наука, филологическая дисциплина, раздел языкознания. Объект и предмет стилистики. Понятие стиля, теория стилей. Исторические этапы развития стилистики как науки. Литературоведческая и языковедческая стилистики. Стилистика и функциональные стили языка. Стилистика и изобразительно-выразительные средства. Стилистика и риторика. Лексическая стилистика. Описательная стилистика (стилистика ресурсов). Функциональная стилистика. Практическая стилистика.
5	Функциональные стили русского языка	Понятие функционального стиля. Классификация функциональных стилей русского литературного языка. Языковые и неязыковые признаки функционального стиля. Обиходно-разговорный, публицистический, официально-деловой, научный, художественный функциональные стили русского литературного языка, их языковые и неязыковые признаки. Сферы использования функциональных стилей русского литературного языка. Жанры функциональных стилей русского литературного языка.
6	Стилистические нормы	Понятие культуры речи. Культура речи как наука о качестве речи. Предмет культуры речи как науки. Исторические этапы становления культуры речи. Основные коммуникативные признаки («качества») речи: правильность, точность, чистота, логичность, богатство, выразительность и уместность (по Б.Н. Головину). Языковой, этический, коммуникативный и эстетический компоненты культуры речи. Речевая культура человека. Язык и речь. Национальный язык и литературный язык. Диалекты, социолекты, просторечие. Кодификация языковых средств и кодификаторы. Понятие литературной нормы, ее свойства. Вариативность литературной нормы. Внешние и внутренние факторы вариантности литературной нормы. Классификация литературных норм. Фонетические нормы. Лексические нормы. Морфологические нормы. Синтаксические нормы. Стилистические нормы.

5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Общение: структура, виды, функции	19	2	2	-	15	28	1		-	27
2	Аспекты делового общения	23	2	6	-	15	29		2	-	27
3	Технологии делового взаимодействия	27	4	8	-	15	29		2	-	27
4	Основные понятия стилистики	23	2	6	-	15	27			-	27
5	Функциональные стили русского языка	27	4	8	-	15	28	1		-	27
6	Стилистические нормы	25	4	6	-	15	30		2	-	28
1-6	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	36	-	-	-	36	9	-	-	-	9
Всего по дисциплине:		180	18	36	-	126	180	2	6		172

5.3. Распределение часов на практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Опрос по теме №1. Тестирование.	2	-
2	Опрос по теме №2. Составление кроссворда.	6	2
3	Опрос по теме №3. Деловая игра.	8	2
4	Написание реферата.	6	-
5	Практическая работа №1. Подготовка докладов	8	-
6	Практическая работа №2.	6	2
	Итого:	36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Подготовка выступления по одной из предложенных тем. Тестирование.	Опрос. Тестирование.	15	27
2	Очная форма обучения: Подготовка выступления по одной из предложенных тем. Тестирование. Заочная форма обучения: Подготовка выступления по одной из предложенных тем. Тестирование. Самостоятельное составление кроссворда.	Опрос. Кроссворд. Тестирование	15	27
3	Подготовка выступления по одной из предложенных тем. Подготовка деловой игры (переговоры) по разработанному описанию. Тестирование.	Опрос. Деловая игра (переговоры). Тестирование	15	27
4	Тестирование. Заочная форма обучения: Тестирование. Написание реферата.	Реферат. Тестирование	15	27
5	Очная форма обучения: Подготовка к практической работе. Тестирование. Заочная форма обучения: Самостоятельное выполнение практической работы №1. Написание доклада. Тестирование.	Доклад. Практическая работа № 1. Тестирование	15	27

6	Очная форма обучения: Подготовка к практической работе. Тестирование. Заочная форма обучения: Подготовка к практической работе №2. Тестирование.	Практическая работа №2. Тестирование	15	28
1-6	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	Экзамен	36	9
	Всего по дисциплине		126	172

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее

	изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Устный опрос	Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся. В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Доклад	Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер. Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем. При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме. Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией. Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.
Курсовая работа	Курсовая работа по дисциплине представляет собой самостоятельную письменную работу, предполагающую углубленное рассмотрение какой-либо проблемы или возможностей применения методов и технологий. Курсовая

	работа направлена на выработку у обучающегося умения самостоятельно осуществлять поиск научной и научно-практической литературы по избранной теме и навыков ее реферирования и анализа. Тему курсовой работы обучающийся выбирает самостоятельно из списка тем, рекомендованных кафедрой. Выполнение курсовой работы предполагает изучение обучающимся литературы по избранной им теме, которое не должно ограничиваться исключительно учебной литературой. Обязательным требованием является привлечение современных публикаций в научной периодике, а также монографий соответствующей направленности и, безусловно, классических трудов. Опираясь на изученный материал, обучающийся должен в рамках курсовой работы представить собственный анализ информации по избранной им теме. В процессе подготовки курсовой работы обучающийся имеет возможность представлять преподавателю промежуточные результаты своей работы (отдельные параграфы, план работы, список литературы и т.п.) с целью получения обратной связи для внесения необходимых изменений в текст, консультироваться по содержанию работы. Курсовая работа должна носить творческий и самостоятельный характер; отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, отражать умения обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации; быть правильно оформленной (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка источников, аккуратность исполнения, соблюдение норм и правил русского языка). Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме. Подробные разъяснения по подготовке и защите курсовой работы по дисциплине даны в «Методических рекомендациях по выполнению курсовой работы».
Коллоквиум	Коллоквиумы проводятся по конкретным темам дисциплины. Во время коллоквиума могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть обучающихся в группе. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися той или иной темы, проходит обсуждение отдельных вопросов изучаемой дисциплины. Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают перечень вопросов. В процессе подготовки, обучающиеся изучают рекомендованные источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск дополнительной информации.
Групповая дискуссия	На практических занятиях по дисциплине может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии. Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументированно отстаивать свою позицию в дискуссии.
Контрольный срез	Контрольный срез проводится с целью текущего контроля знаний, обучающихся по очной и очно-заочной формам и предполагает ответ в письменном виде на два контрольных вопроса по изученным темам

	дисциплины. Критериями оценки такой работы становятся: соответствие содержания ответа вопросу, понимание базовых категорий темы, использование в ответе этих категорий, грамотность, последовательность изложения содержания. При подготовке к контрольному срезу необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в целях контроля знаний, обучающихся по заочной форме. Выполнение контрольной работы предполагает ответ в письменном виде на один из контрольных вопросов. Вопросы для подготовки к контрольной работе предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки. Подготовка к контрольной работе предполагает внимательное ознакомление с основной и, желательно, дополнительной литературой по темам, представленным в вопросах, предполагающее подготовку конспекта. Основные положения и ключевые понятия необходимо выписать для лучшего запоминания.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается

	проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах. В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы

Заголовок раздела	Текущий контроль	Макс. балл
№1. Общение: структура, виды, функции	Опрос	2
	Тестирование	3
№2. Аспекты делового общения	Опрос	2
	Кроссворд	5
	Тестирование	3
№3. Технологии делового взаимодействия	Опрос	2
	Деловая игра (переговоры)	10
	Тестирование	3
№4. Основные понятия стилистики	Реферат	3
	Тестирование	3
№5. Функциональные стили русского языка	Доклад	3

№6. Стилистические нормы	Практическая работа № 1	5
	Тестирование	3
	Практическая работа №2	10
	Тестирование	3
Итого (текущий контроль)		60
Промежуточная аттестация		40

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена

Форма проведения промежуточной аттестации: *устно*.

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Общение как деятельность.
2. Вербальное и невербальное общение.
3. Коммуникация и речевая коммуникация.
4. Коммуникативная ситуация и речевой коммуникативный акт, его основные компоненты (по Роману Якобсону).
5. Условия успешности речевого акта.
6. Коммуникативные неудачи, активные и пассивные коммуникативные преграды (по Филиппу Салему).
7. Прямое и не прямое общение, прямое и не прямое (косвенное) сообщение, или метасообщение.
8. Универсальные постулаты общения Пола Грайса.
9. Каналы коммуникации и нейролингвистическое программирование.
10. Дистанция как невербальный компонент общения в концепции Эдварда Холла.
11. Межличностная и массовая коммуникации.
12. Свойства межличностной коммуникации.
13. Идентификация и эмпатия, феномен каузальной атрибуции.
14. Эффекты межличностного восприятия (эффект ореола, или «галлоэффект», эффект новизны и первичности, эффект, или явление, стереотипизации).
15. Общие условия функционирования массовой коммуникации.
16. Функции массовой коммуникации.
17. Коммуникативная и языковая личности, их уровни (по Ю.Н. Караулову, В.П. Конецкой).
18. Индивидуальные характеристики коммуникативной личности (коммуникабельность и харизма, обаяние).
19. Коммуникативный стиль и типы коммуникативной личности.
20. Модель коммуникации Шеннона-Уивера-Винера.
21. Модель коммуникации Гарольда Лассвелла.
22. Модель коммуникации Карла Ховланда.
23. Модель коммуникации Романа Якобсона.
24. Модель коммуникации Теодора Ньюкомба.
25. Модель коммуникации Пьера Бурдьё.
26. Модель коммуникации Юрия Лотмана.
27. Модель коммуникации Умберто Эко.
28. Типология коммуникативных акторов.
29. Каналы организационной коммуникации.
30. Специфика сообщений в рамках организационной коммуникации.

31. Понятие эффекта организационной коммуникации.
32. Авторитарный и демократический стили руководства.
33. Вертикальный (снизу-вверх, сверху вниз) и горизонтальный виды организационной коммуникации (по Ф.И. Шаркову, И.В. Алешиной).
34. Однонаправленные («приказы не обсуждаются»), двунаправленные («давайте обменяемся мнениями») и многонаправленные («всемирное обсуждение») коммуникативные потоки (по В.Б. Кашкину).
35. Односторонние и двусторонние коммуникации (по Джеймсу Грюнигу).
36. Внутренние и внешние организационные коммуникации.
37. Формальные и неформальные организационные коммуникации.
38. Личные и неличные, текущие и ситуационные, электронные и неэлектронные, монокультурные и мультикультурные, локальные и региональные, национальные и глобальные организационные коммуникации (по И.В. Алешиной).
39. Стилистика как наука, филологическая дисциплина, раздел языкознания.
40. Объект и предмет стилистики.
41. Понятие стиля, теория стилей.
42. Исторические этапы развития стилистики как науки.
43. Литературоведческая и языковедческая стилистики.
44. Стилистика и функциональные стили языка.
45. Стилистика и изобразительно-выразительные средства.
46. Стилистика и риторика.
47. Лексическая стилистика.
48. Описательная стилистика (стилистика ресурсов).
49. Функциональная стилистика.
50. Практическая стилистика.
51. Понятие функционального стиля.
52. Классификация функциональных стилей русского литературного языка.
53. Языковые и неязыковые признаки функционального стиля.
54. Обиходно-разговорный, публицистический, официально-деловой, научный, художественный функциональные стили русского литературного языка, их языковые и неязыковые признаки.
55. Сферы использования функциональных стилей русского литературного языка.
56. Жанры функциональных стилей русского литературного языка.
57. Культура речи как наука о качестве речи.
58. Предмет культуры речи как науки.
59. Исторические этапы становления культуры речи.
60. Основные коммуникативные признаки («качества») речи: правильность, точность, чистота, логичность, богатство, выразительность и уместность (по Б.Н. Головину).
61. Языковой, этический, коммуникативный и эстетический компоненты культуры речи.
62. Речевая культура человека.
63. Национальный язык и литературный язык.
64. Диалекты, социолекты, просторечие.
65. Кодификация языковых средств и кодификаторы.
66. Понятие литературной нормы, ее свойства.
67. Вариативность литературной нормы.
68. Внешние и внутренние факторы вариантности литературной нормы.
69. Классификация литературных норм.
70. Фонетические нормы.

71. Лексические нормы.
72. Морфологические нормы.
73. Синтаксические нормы.
74. Стилистические нормы.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Кобякова, Т.И. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям подготовки 080100.62 Экономика, 080200.62 Менеджмент / Уфим. гос. ун-т экономики и сервиса, Т.И. Кобякова .— Уфа : УГУЭС, 2014 .— 208 с. — ISBN 978-5-88469-611-2 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/350698>
2. Пантуева, Я.Р. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] / Я.Р. Пантуева .— 2-е изд., испр. и доп. — М. : Свято-Филаретовский православно-христианский институт, 2018 .— 192 с. — ISBN 978-5-89100-193-0 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/644396>
3. Деловое общение. Деловой этикет [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов / Сост. И. Н. Кузнецов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2004. - 431 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Русских, В.Г. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Г. Русских .— Ч.1 .— : Изд-во ЛИК, 2011 .— 69 с. — 68с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/151481>
2. Русских, В.Г. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Г. Русских .— Ч.2 .— : Изд-во ЛИК, 2011 .— 75 с. — 74с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/151482>
3. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи [Текст] : учебное пособие / Л. А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. - 8-е изд. исправленное и дополненное. - Ростов н/Д : Феникс, 2003. - 544 с.
4. Русский язык и культура речи [Текст] : учебник / под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. - М. : Юрайт, 2009. - 356 с.
5. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : словарь-справ. / О. И. Зворыгина .— Сургут : РИО СурГПУ, 2013 .— 87 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/623777>
6. Ярмаркина, Г.М. Деловое общение по-русски [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.А. Акименко, Г.М. Ярмаркина .— Элиста : Калмыцкий государственный университет, 2014 .— 68 с. : ил. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/315578>

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Деловые коммуникации: Общение: его сущность, структура, виды и функции (видеолекция) [Видеозапись] / В.Н. Степанов. - Электрон. дан. (704МБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018. - Перейти:

https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=79057f30-ad59-4a79-8796-0d6cfe161dc3

2. Деловые коммуникации: Общение: его сущность, структура, виды и функции (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов. - Электрон. текстовые дан. (801КБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018. - Перейти: <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/del-comm/del-comm1.pdf>

3. Деловые коммуникации: Социально-психологические аспекты делового общения (видеолекция) [Видеозапись] / В.Н. Степанов. - Электрон. дан. (845МБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018. - Перейти: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=0ca7e396-6ee3-4e32-9506-aa0a076e607e

4. Деловые коммуникации: Социально-психологические аспекты делового общения (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов. - Электрон. текстовые дан. (1056КБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018. - Перейти: <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/del-comm/del-comm2.pdf>

5. Деловые коммуникации: Технологии делового взаимодействия. Национальные особенности деловых коммуникаций (видеолекция) [Видеозапись] / В.Н. Степанов. - Электрон. дан. (840МБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018. - Перейти: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=85e19d5e-75b0-49d3-a2dc-b7b6294882e8

6. Деловые коммуникации: Технологии делового взаимодействия. Национальные особенности деловых коммуникаций (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов. - Электрон. текстовые дан. (869КБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018. - Перейти: <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/del-comm/del-comm3.pdf>

7. Кабанова, Л. В. Русский язык и культура речи. Культура устной и письменной русской речи [Электронный ресурс]: методические рекомендации по изучению дисциплин / Л. В. Кабанова, В. Н. Степанов; Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (2,00 Мб). - Ярославль: МУБиНТ, 2015. - 20 с.

8. Культура устной и письменной русской речи: резюме как жанр деловой коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. В.Н. Степанов. - Электрон. дан. (332 Мб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=5647cc41-6c44-48d5-8d5c-1fbf498209d3

9. Культура устной и письменной русской речи: биография характеристика как жанр деловой коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. В.Н. Степанов. - Электрон. дан. (184 Мб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=094508d6-d4fe-4c79-ac5e-01f70d912e87

10. Культура устной и письменной русской речи: характеристика как жанр деловой коммуникации (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. В.Н. Степанов. - Электрон. дан. (225 Мб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Перейти: https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=674b6d90-159d-4680-810c-7dc53c5c49ef

11. Степанов, В. Н. Методические указания по изучению дисциплин «Культура устной и письменной русской речи», «Русский язык и культура речи» для студентов всех форм

обучения [Текст]: методические указания / В. Н. Степанов, Л. В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 28 с.

12. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: функциональные стили литературного языка (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1247 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016.

13. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: стилистические нормы (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (903 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016.

14. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: основные понятия стилистики [Электронный ресурс] видеолекция / В.Н. Степанов; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (4063 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016.

15. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: функциональные стили литературного языка [Электронный ресурс]: видеолекция / В.Н. Степанов; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1003 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

16. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: стилистические нормы [Электронный ресурс]: видеолекция / В.Н. Степанов; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (873 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия по дисциплине «Культура устной и письменной русской речи» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г324 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект; – микшер – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 48 шт.; – стул – 93 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г308 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 14 шт.; – стул – 27 шт. Демонстрационное оборудование: – Интерактивные плакаты (на DVD-диске) – 1 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.).

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
	Помещение для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год протокол № 8 заседания кафедры от «23» марта 2021г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8
Утвержден перечень программного обеспечения.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Иностранный язык
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль):	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Кафедра:	Массовых коммуникаций (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры массовых коммуникаций Протокол № 8 от «23» марта 2021г.
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой или руководитель направления Степанов В.Н.
(подпись) (ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык» является формирование знаний, умений, навыков коммуникации на иностранном языке в устной и письменной формах на материале изученных тем по всем аспектам языка, способствующих развитию коммуникативной компетенции у студентов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Иностранный язык» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть – Б1.Б.04.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): дисциплина основывается на школьном курсе «Иностранный язык»

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: Деловое общение и культура речи; Информатика; Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: наиболее распространенные языковые средства выражения коммуникативно-речевых функций; основные факты, реалии, имена, достопримечательности, традиции страны изучаемого языка. Уметь: порождать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; выявлять сходство и различие в системах родного и иностранного языка; идентифицировать языковые региональные различия в изучаемом языке Владеть: разными приемами запоминания и структурирования усваиваемого материала; приёмами реферирования, аннотирования и перевода иностранной литературы.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 зач. ед., 360 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	108	16
Лекции (Л)	-	-
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	108	16
Лабораторные работы(ЛР)	-	-
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	252	344
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	212	335
Промежуточная аттестация: зачет, экзамен	4/36	-/9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Моя семья	Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (слов, словосочетаний, фразеологизмов). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Написание частного письма. Составление биографии. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Мой семейный альбом». <i>Грамматика:</i> типы предложений (повествовательное, утвердительное, отрицательное); порядок слов в простом распространённом повествовательном предложении; части речи: существительное, прилагательное, числительное, местоимение, предлоги, артикли. Неправильные глаголы. <i>Фонетика:</i> Специфика артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; чтение транскрипции.
2	Дом, офис, здание	Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа

		над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Написание делового письма. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Дом (офис) моей мечты». <i>Лексика:</i> понятие об основных способах словообразования. <i>Грамматика:</i> части речи (употребление наречий; личные, притяжательные и неопределенные местоимения). Сложные видовременные формы глаголов в активном и пассивном залоге. Неправильные глаголы.
3	Еда, особенности национальной кухни стран мира	Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Русская (английская, американская и т.д.) национальная кухня». <i>Лексика:</i> понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах. <i>Грамматика:</i> сложные видовременные формы глаголов в активном и пассивном залоге. Сложное предложение (с сочинительной и подчинительной связью). <i>Стилистика:</i> понятие об обиходно-литературном стиле.
4	Стиль жизни. Рабочий день бизнесмена. Назначение деловой встречи. Встреча с бизнесменом	Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Мой рабочий день». <i>Лексика:</i> понятия дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.). <i>Грамматика:</i> сложные видовременные формы глаголов в активном и пассивном залоге. Согласование времен.

		<i>Стилистика:</i> понятие об официально-деловом стиле.
5	Университет, образование.	Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Монологические и диалогические высказывания по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Мой университет (Великобритании \ США)». Написание тезисов на тему «Проблемы российской (британской, американской) системы образования». <i>Грамматика:</i> сложные видовременные формы глаголов в активном и пассивном залоге. Согласование времен. <i>Стилистика:</i> понятие о научном стиле. Основные особенности научного стиля.
6	Путешествия. Отпуск. Аэропорт.	Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Путешествие в страну изучаемого языка». <i>Грамматика:</i> сложные видовременные формы глаголов в активном и пассивном залоге. Модальные глаголы. Прямая и косвенная речь.
7	Города мира, мой город. Крупные города страны изучаемого языка.	Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Столица страны изучаемого языка». <i>Грамматика:</i> сложные видовременные формы глаголов в активном и пассивном залоге. Прямая и косвенная речь.
8	Покупки, магазины	Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Монологические и диалогические высказывания по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада,

		презентации) на тему «Шопинг как способ времяпрепровождения» \ «Моя лучшая покупка». <i>Грамматика:</i> неличные формы глагола.
9	Кино, театр, книги. История. Традиции и культуры страны изучаемого языка	Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Обычаи и традиции страны изучаемого языка». Написание аннотации по прочитанной статье о традициях и обычаях страны изучаемого языка. <i>Грамматика:</i> неличные формы глагола. Культура и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета. <i>Стилистика:</i> понятие о стиле художественной литературы.
10	Характер, внешность	Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Образ идеального мужчины /женщины» / «Мой любимый актер / музыкант». Написание реферата на тему «Национальный характер англичан/ американцев». <i>Грамматика:</i> неличные формы глагола.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Моя семья	32	-	10	-	22	35	-	1	-	34
2	Дом, офис, здание	32	-	11	-	22	36	-	2	-	34
3	Еда, особенности национальной кухни стран мира	32	-	10	-	21	35	-	2	-	33
4	Стиль жизни. Рабочий день бизнесмена. Назначение деловой встречи. Встреча с бизнесменом	32	-	11	-	21	35	-	2	-	33
5	Университет, образование.	32	-	11	-	21	35	-	2	-	33
6	Путешествия. Отпуск. Аэропорт.	32	-	11	-	21	35	-	2	-	33
7	Города мира, мой город. Крупные города страны изучаемого языка.	32	-	11	-	21	35	-	1	-	34
8	Покупки, магазины	32	-	11	-	21	35	-	1	-	34
9	Кино, театр, книги. История. Традиции и культуры страны изучаемого языка	32	-	11	-	21	35	-	2	-	33
10	Характер, внешность	32	-	11	-	21	35	-	1	-	34
1-10	Подготовка и сдача промежуточной аттестации зачет, экзамен	40	-		-	40	9	-		-	9
Всего по дисциплине:		360	-	108	-	252	360	-	16	-	344

5.3. Распределение часов на практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Моя семья РР-презентация	10	1
2	Дом, офис, здание Лексико-грамматическая работа	11	2
3	Еда, особенности национальной кухни стран мира РР-презентация	10	2
4	Стиль жизни. Рабочий день бизнесмена. Назначение деловой встречи. Встреча с бизнесменом. Лексико-грамматическая работа	11	2
5	Университет, образование РР-презентация	11	2
6	Путешествия. Отпуск. Аэропорт. Ролевая игра	11	2
7	Города мира, мой город. Крупные города страны изучаемого языка. Реферат	11	1
8	Покупки, магазины Ролевая игра	11	1
9	Кино, театр, книги. История. Традиции и культуры страны изучаемого языка РР-презентация	11	2
10	Характер, внешность РР-презентация	11	1
Итого:		108	16

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Подготовка РР-презентации. подготовка к контрольной работе.	РР-презентация. Контрольная работа.	22	34
2	Самостоятельная работа с литературой. Подготовка к практическим занятиям по теме Дом, офис, здание	Лексико-грамматическая работа. Ролевая игра. Контрольная работа. Словарный диктант.	22	34
3	Самостоятельная работа с литературой. Подготовка к практическим занятиям по теме Еда, особенности национальной кухни стран мира	РР-презентация. Контрольная работа.	21	33
4	Самостоятельная работа с литературой. Подготовка к	Лексико-грамматическая работа.	21	33

	практическим занятиям по теме Стиль жизни. Рабочий день бизнесмена. Назначение деловой встречи. Встреча с бизнесменом	Контрольная работа.		
5	Самостоятельная работа с литературой. Подготовка к практическим занятиям по теме Университет, образование.	РР-презентация. Контрольная работа. Словарный диктант.	21	33
6	Самостоятельная работа с литературой. Подготовка к практическим занятиям по теме Путешествия. Отпуск. Аэропорт.	Ролевая игра. Контрольная работа. Словарный диктант.	21	33
7	Самостоятельная работа с литературой. Подготовка к практическим занятиям по теме Города мира, мой город. Крупные города страны изучаемого языка.	Реферат	21	34
8	Самостоятельная работа с литературой. Подготовка к практическим занятиям по теме Покупки, магазины	Ролевая игра	21	34
9	Самостоятельная работа с литературой. Подготовка к практическим занятиям по теме Кино, театр, книги. История. Традиции и культуры страны изучаемого языка	РР-презентация Реферат. Словарный диктант.	21	33
10	Самостоятельная работа с литературой. Подготовка к практическим занятиям по теме Характер, внешность	РР-презентация. Словарный диктант.	21	34
1-10	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет, экзамен	Зачет, экзамен	40	9
	Всего по дисциплине		252	344

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а

	следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Устный опрос	Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.

	В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Доклад	Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер. Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем. При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме. Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией. Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.
Курсовая работа	Курсовая работа по дисциплине представляет собой самостоятельную письменную работу, предполагающую углубленное рассмотрение какой-либо проблемы или возможностей применения методов и технологий. Курсовая работа направлена на выработку у обучающегося умения самостоятельно осуществлять поиск научной и научно-практической литературы по избранной теме и навыков ее реферирования и анализа. Тему курсовой работы обучающийся выбирает самостоятельно из списка тем, рекомендованных кафедрой. Выполнение курсовой работы предполагает изучение обучающимся литературы по избранной им теме, которое не должно ограничиваться исключительно учебной литературой. Обязательным требованием является привлечение современных публикаций в научной периодике, а также монографий соответствующей направленности и, безусловно, классических трудов. Опираясь на изученный материал, обучающийся должен в рамках курсовой работы представить собственный анализ информации по избранной им теме. В процессе подготовки курсовой работы обучающийся имеет возможность представлять преподавателю промежуточные результаты своей работы (отдельные параграфы, план работы, список литературы и т.п.) с целью получения обратной связи для внесения необходимых изменений в текст, консультироваться по содержанию работы. Курсовая работа должна носить творческий и самостоятельный характер; отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, отражать умения обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации; быть правильно оформленной (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка источников, аккуратность исполнения, соблюдение норм и правил русского языка). Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме. Подробные разъяснения по подготовке и защите курсовой работы по

	дисциплине даны в «Методических рекомендациях по выполнению курсовой работы».
Коллоквиум	Коллоквиумы проводятся по конкретным темам дисциплины. Во время коллоквиума могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть обучающихся в группе. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися той или иной темы, проходит обсуждение отдельных вопросов изучаемой дисциплины. Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают перечень вопросов. В процессе подготовки, обучающиеся изучают рекомендованные источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск дополнительной информации.
Групповая дискуссия	На практических занятиях по дисциплине может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии. Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии.
Контрольный срез	Контрольный срез проводится с целью текущего контроля знаний, обучающихся по очной и очно-заочной формам и предполагает ответ в письменном виде на два контрольных вопроса по изученным темам дисциплины. Критериями оценки такой работы становятся: соответствие содержания ответа вопросу, понимание базовых категорий темы, использование в ответе этих категорий, грамотность, последовательность изложения содержания. При подготовке к контрольному срезу необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в целях контроля знаний, обучающихся по заочной форме. Выполнение контрольной работы предполагает ответ в письменном виде на один из контрольных вопросов. Вопросы для подготовки к контрольной работе предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки. Подготовка к контрольной работе предполагает внимательное ознакомление с основной и, желательно, дополнительной литературой по темам, представленным в вопросах, предполагающее подготовку конспекта. Основные положения и ключевые понятия необходимо выписать для лучшего запоминания.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.

	Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к экзамену (зачету)	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах. В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный

	материал дисциплины. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1. Описание балльно-рейтинговой системы

Заголовок раздела	Текущий контроль	Макс. балл
1 семестр		
№ 1 Моя семья	РР презентация	12
№ 2 Дом, офис, здание	Лексико-грамматическая работа	12
№ 3 Еда, особенности национальной кухни стран мира	РР презентация	12
№ 4 Стиль жизни. Рабочий день бизнесмена. Назначение деловой встречи. Встреча с бизнесменом	Лексико-грамматическая работа	12
№ 5 Университет, образование	РР презентация	12
Итого (текущий контроль)		60
Промежуточная аттестация		40
2 семестр		
№ 6 Путешествия. Отпуск. Аэропорт.	Ролевая игра	12
№ 7 Города мира, мой город. Крупные города.	Реферат	12
№ 8 Покупки. Магазины.	Ролевая игра	12
№ 9 Кино, театр, книги. История. Традиции.	РР-презентация	12
№ 10 Характер. Внешность.	РР-презентация	12
Итого (текущий контроль)		60
Промежуточная аттестация		40

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде: зачета и экзамена.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно.

Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине:

1. Порядок слов в простом и сложном предложении.
2. Порядок слов в вопросительном предложении.
3. Временные формы глагола в ActiveVoice.

4. Временные формы глагола в PassiveVoice.
5. Неличные формы глагола: инфинитив, причастие 1, причастие 2.
6. Времена группы Simple: образование и употребление
7. Времена группы Continuous: образование и употребление.
8. Времена группы Perfect: образование и употребление.
9. Времена группы PerfectContinuous: образование и употребление.
10. Придаточные предложения времени и условия: образование и употребление.
11. Сослагательное наклонение: образование и употребление.

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Путешествия.
2. Крупные города страны изучаемого языка.
3. Моя лучшая покупка.
4. Искусство и культура страны изучаемого языка.
5. История страны изучаемого языка.
6. Традиции и культуры страны изучаемого языка.
7. Мой любимый актер (музыкант).
8. My Family
9. My Home
10. Meals
11. Education in Great Britain/ the USA
12. MyWorkingDay.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Английский язык [Электронный ресурс] / Ю. В. Бопп, С. В. Овчаренко .— Сургут : РИО СурГПУ, 2013 .— 91 с.
2. Мусаев, Р.А. Деловой английский язык государственного и муниципального служащего [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Э.М. Муртазина, Казан. нац. исслед. технол. ун-т, Р.А. Мусаев .— 2-е изд., перераб. и доп. — Казань : КНИТУ, 2016 .— 208 с.
3. Шах-Назарова, В. С. Английский для вас [Текст] : учеб. пособие / В. С. Шах-Назарова, К.В. Журавченко. - [3-е изд.]. - М. : Вече, 1997. - 653 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Мюллер, В. К. Большой англо-русский словарь [Текст]: в новой редакции: 220000 слов, словосочетаний, идиоматических выражений, пословиц и поговорок = Complite English-Russian Dictionary : New Edition / - 10-е изд., стереотип. - М.: Цитадель-трейд: Вече, 2010. - 831 с.
2. Английский язык [Текст] : практикум по страноведческой теме «The English Character» / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) Вологодский филиал ; Мрвич Н. В. - Вологда : МУБиНТ, [2015]. - 24 с.
3. Англо-русский и русско-английский словарь [Текст] : 40 000 слов и выражений / Под общ. ред. В. В. Агафонова. - М. : АСТ-ПРЕСС, 2001. - 541 с.

4. Бугрова, И. К. Английский язык: практика ведения дискуссий [Электронный ресурс] : практикум / Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, И. К. Бугрова .— Ярославль : ЯрГУ, 2012 .— 68 с.
5. Практикум устной речи (английский язык) [Электронный ресурс]: учебное пособие. Бакалавриат / П. В. Пантюхова, И. С. Решетова .— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2016 .— 214 с.
6. Пономарева, О.А. Деловой английский язык [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.Э. Бабашев, О.А. Пономарева .— Волгоград : ВГАФК, 2010 .— 158 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Иностранный язык (английский) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. Д.А. Голубев - Электрон. дан. (4237,8 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013. – URL: <http://connect.mubint.ru/p18185380/>
2. Голубев, Д. А. Dracula [Электронный ресурс]: практикум по домашнему чтению / Д. А. Голубев, Н. А. Зарина; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (962 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, [2014].
3. Английский язык [Электронный ресурс] : практикум / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Т. Н. Жильцова. - Электрон. текстовые дан. (767 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2014. - 44 с.
http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/in yaz/Jiltcova_angl_praktikum.pdf

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Рукопт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- Microsoft OfficeProPlus 2016 (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017);
- Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО);
- ЛК «Диалог-Nibelung» (лицензионный договор № 388 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 27 ноября 2013 г.);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия по дисциплине «Иностранный язык» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

4.

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г403 Специализированный кабинет по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект; – интерактивная доска – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 7 шт.; – стул – 13 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г404 Компьютерный класс Лаборатория геодезии и картографии Лаборатория иностранных языков Лаборатория массмедиа Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов,	Технические средства обучения: – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – наушники – 11 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект; – акустическая система – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 11 шт.; – стул – 26 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Microsoft OfficeProPlus 2016 (акт на передачу прав № 18359 от 14.11.2017); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО);

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
	– курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.		– ЛК «Диалог-Nibelung» (акт приема-передачи прав на использование программы от 29 ноября 2013 г.); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows(лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader(свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год протокол № 8 заседания кафедры от «23» марта 2021г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8

Утвержден перечень программного обеспечения.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Безопасность жизнедеятельности
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль):	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Кафедра:	Гуманитарных дисциплин (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры гуманитарных дисциплин Протокол № 8 от «23» марта 2021 г.
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой (руководитель направления)

Д.С. Разумов

(подпись)

(ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»— являются способствовать развитию профессиональной компетенции студентов посредством формирования мышления безопасного типа и здоровьесберегающего поведения; подготовки студентов к упреждающим комплексным действиям по защите жизни и здоровья от опасностей природного, техногенного и социального характера

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть (Б1.Б.05)

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): для изучения дисциплины необходимо знание обязательного минимума содержания среднего (полного) образования по «Безопасности жизнедеятельности».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), Производственная (преддипломная) практика, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-8	<i>способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</i>	Знать: - основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, техногенных катастроф, стихийных бедствий; - теоретические основы безопасности жизнедеятельности в системе «человек-среда обитания»; - сущность информации о чрезвычайных ситуациях в развитом современном информационном обществе, осознает основные опасности и угрозы, возникающие в процессе различных катастроф; - основы и приемы оказания первой медицинской помощи пострадавшим во время аварии или входе чрезвычайной ситуации; - методы и приёмы сбора различных данных по безопасности жизнедеятельности, способен проанализировать их и готов подготовить на их основе информационный обзор; - правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности; - средства и методы повышения безопасности. Уметь: - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных задач по безопасности жизнедеятельности; - вести себя правильно в условиях, приближенных к ЧС; - оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим во время стихийного бедствия, аварии, техногенной катастрофы или террористического акта; - строить теоретические, а также нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности на основе моделей или описания любых техногенных процессов и явлений, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; - проводить научное исследование и использовать его результаты; - правильно использовать отечественные и зарубежные источники информации; - соблюдать основные требования информационной безопасности и безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях (ЧС); - оценивать предлагаемые варианты решения проблемы экологической безопасности отдельных производств, разрабатывать и обосновывать предложения по их ликвидации или совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий; Владеть: - культурой мышления по данной дисциплине, способен к обобщению, анализу и восприятию имеющейся информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; - средствами защиты от негативных воздействий; - методами по разработке мероприятий по повышению безопасности и экологичности производственной деятельности;

		- методами планирования и осуществления мероприятий по повышению устойчивости производственных систем и объектов; - основными первичными методами и приемами оказания медицинской помощи пострадавшим во время аварии или входе чрезвычайной ситуации

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	8
Лекции (Л)	18	2
Практические занятия, Семинары (ПЗ)	36	6
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	136
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	86	132
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>зачет</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Физиология труда и рациональные условия жизнедеятельности.	Ведение. Классификация основных форм деятельности человека. Пути повышения эффективности трудовой деятельности человека. Физиологическое действие метеорологических условий на человека. Профилактика неблагоприятного воздействия микроклимата. Промышленная вентиляция и кондиционирование, освещение.
2	Анатомо-физиологические воздействия на человека опасных и вредных факторов.	Влияние химических веществ. Показатели вредного воздействия. Влияние постоянных магнитных полей, электромагнитных излучений, ионизирующего излучения, вибрации, звуковых волн, меры защиты. Электробезопасность, пожароопасность, взрывоопасность на производстве, принципы безопасности.
3	Характеристики чрезвычайных ситуаций, принципы организации мер по их ликвидации.	Основные понятия. Классификация ЧС. Ликвидация последствий ЧС. Чрезвычайные ситуации мирного времени (радиационно-опасные объекты, химически опасные объекты). Особенности психологического состояния человека в чрезвычайных ситуациях.
4	Безопасность технических систем и технологических процессов.	Потенциальная опасность производственных процессов и технических систем. Безопасная эксплуатация оборудования в технологических процессах.
5	Основы промышленной экологии.	Основные виды загрязнений природной среды.

		Средства защиты атмосферы, гидросферы, литосферы. Экологический мониторинг.
6	Правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности.	Правовые основы. Нормативно-технические основы (санитарные нормы и правила, строительные нормы и правила, система стандартов «Охраны природы», нормативно-техническая документация по охране труда, нормативно-технические документы ЧС).
7	Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации	Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации
8	Управление безопасностью жизнедеятельности	Управление безопасностью жизнедеятельности
9	Первая медицинская помощь	Первая медицинская помощь

5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Физиология труда и рациональные условия жизнедеятельности	16	2	4	-	10	15	1	-	-	14
2	Анатомо-физиологические воздействия на человека опасных и вредных факторов	14	2	4	-	8	14	-	-	-	14
3	Характеристики чрезвычайных ситуаций, принципы организации мер по их ликвидации	16	2	4	-	10	16	-	2	-	14
4	Безопасность технических систем и технологических процессов	16	2	4	-	10	15	-	-	-	15
5	Основы промышленной экологии	16	2	4	-	10	17	-	2	-	15
6	Правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности	16	2	4	-	10	15	-	-	-	15
7	Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации	16	2	4	-	10	15	-	-	-	15
8	Управление безопасностью жизнедеятельности	14	2	4	-	8	15	-	-	-	15
9	Первая медицинская помощь	16	2	4	-	10	18	1	2	-	15
1-9	Сдача промежуточной аттестации: зачет	4	-	-	-	4	4	-	-	-	4
Всего по дисциплине:		144	18	36	-	90	144	2	6	-	136

5.3. Распределение часов на практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Групповая дискуссия	4	-
2	Кейс-задачи	4	-
3	Деловая игра «ЧС»	4	2
4	Групповая дискуссия	4	-
5	Деловая игра «Зеленый Кодекс»	4	2
6	Групповая дискуссия	4	-
7	Групповая дискуссия	4	-
8	Групповая дискуссия	4	-
9	Практикум	4	2
Итого:		36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Самостоятельное изучение темы «Физиология труда и рациональные условия жизнедеятельности»	Опрос Творческое задание	10	14
2	Самостоятельное изучение темы «Анатомо-физиологические воздействия на человека опасных и вредных факторов»	Опрос Творческое задание	8	14
3	Самостоятельное изучение темы «Характеристики чрезвычайных ситуаций, принципы организации мер по их ликвидации»	Опрос Творческое задание	10	14
4	Самостоятельное изучение темы «Безопасность технических систем и технологических процессов»	Опрос Творческое задание	10	15
5	Самостоятельное изучение темы «Основы промышленной экологии»	Опрос Творческое задание	10	15
6	Самостоятельное изучение темы «Правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности»	Опрос Творческое задание	10	15
7	Самостоятельное изучение темы «Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации»	Опрос Творческое задание	10	15
8	Самостоятельное изучение темы «Управление безопасностью жизнедеятельности»	Опрос Творческое задание	8	15

9	Самостоятельное изучение темы «Первая медицинская помощь»	Опрос Творческое задание	10	15
1-9	Сдача промежуточной аттестации: зачет	итоговое тестирование	4	4
	Всего по дисциплине		90	136

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка

	обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Групповая дискуссия	На практических занятиях по дисциплине может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии. Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии.
Кейс-задачи	Кейс-задача — это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.
Творческое задание	Творческое задание – это такая форма организации учебной информации, где наряду с заданными условиями и неизвестными данными, содержится указание обучающимся для самостоятельной творческой деятельности, направленной на реализацию их личностного потенциала и получение требуемого образовательного продукта.
Опрос	Опрос проводится в электронном виде вовремя, отведенное для самостоятельного изучения дисциплины с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Тестирование	Тестирование проводится с целью контроля остаточных знаний, обучающихся по каждой отдельной теме изучаемой дисциплины и завершается оцениванием результатов. При подготовке к тестированию необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.
Деловая игра	Деловая игра – это имитация реальной ситуации. Создание упрощенной модели рабочего процесса позволяет каждому участнику в реальной жизни, но в рамках

	определенных правил, сыграть какую-либо роль, принять решение, совершить действия
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к зачету по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни,

	предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответам на вопросы, содержащихся в тестовых заданиях. В ходе самостоятельной подготовки к зачету можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Зачет проводится в виде тестирования, вопросы которого охватывают весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету, нужно знать, понимать их смысл. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Деловая игра по темам №№ 3, 5 – до 10 баллов.
2. Практикум по теме №9 – до 10 баллов.
3. Опрос по темам №№ 1-9 – до 10 баллов.
4. Кейс-задачи по теме №2 – до 10 баллов.
5. Творческое задание по темам №№ 1-9 – до 10 баллов
6. Групповая дискуссия по темам №№ 1, 4, 6-8 – до 10 баллов
7. Итоговое тестирование – до 40 баллов.

Полное освоение дисциплины, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания и набрал по балльно-рейтинговой системе более 60 баллов:

- менее 60 баллов – оценка «не зачтено»;
- более 60 баллов – оценка «зачтено»

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета.

Форма проведения промежуточной аттестации: в форме теста.

Тестовые задания, представлены в фонд оценочных средств по дисциплине. Студенты не выполнившие тест, сдают зачет по вопросам.

Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине:

1. Теоретические аспекты чрезвычайных ситуаций
2. Прогнозирование обстановки при чрезвычайных ситуациях
3. Классификация чрезвычайных ситуаций природного характера

4. Землетрясения
5. Наводнения
6. Обвалы, оползни, сели, снежные лавины
7. Лесные и торфяные пожары
8. Бури, ураганы, смерчи
9. Транспортные аварии и катастрофы
10. Пожары и взрывы
11. Чрезвычайные ситуации, связанные с выбросом химически опасных веществ
12. Аварии с выбросом радиоактивных веществ
13. Гидродинамические аварии
14. Влияние техногенных факторов среды обитания на здоровье населения
15. Чрезвычайные ситуации социального характера
16. Чрезвычайные ситуации криминального характера и защита от них
17. Терроризм как реальная угроза безопасности в современном обществе
18. Сущность и содержание информационной безопасности
19. Формы, методы и способы обеспечения информационной безопасности
20. Система экономической безопасности организации (предприятия)

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Безопасность жизнедеятельности [Текст]: учебник / под редакцией профессора Э. А. Арустамова. - 15-изд. перераб. и доп. - М: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2009. - 452 с.
2. Маслова, Л.Ф. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ставропольский гос. аграрный ун-т, Л.Ф. Маслова.— Ставрополь: АГРУС, 2014 - — 88 с.
3. Шайденко, Н. А. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: Учебник / И. В. Лазарев. - Тула: Издательство ТГПУ им.Л.Н.Толстого, 2012. - 334с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Гинко, В. И. Экология и безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / В. И. Гинко, Павел Александрович Кисляков. - [Б. м. : б. и.], 2011. - 138с.
2. Лысых, Н. А. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : практикум / Н. А. Лысых .— Орск : Изд-во ОГТИ, 2011 .— 239 с.
3. Словарь терминов по безопасности жизнедеятельности, защите окружающей среды, природопользованию и экологии [Электронный ресурс] / Горбунов А.А., Воловецкий А.В. — Самара : РИЦ СГСХА, 2016 .— 177 с.
4. Безопасность жизнедеятельности [Текст] : учебник / под редакцией профессора Э. А. Арустамова. - 12-изд. перераб. и доп. - М : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2007. - 456 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. Б. Разумова. - Электрон. дан. (4817,8 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2012.

2. Безопасность жизнедеятельности: ОПМП при гипотермии и ожогах (видеолекция) [Видеозапись] / В.Б. Ухарский. - Электрон. дан. (918МБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=2e041e5e-e91f-45b9-a7cc-5992944fc8f9&vid=70012990-61ca-4464-9550-97d3aa4605ad

3. Безопасность жизнедеятельности: ОПМП при ДТП (видеолекция) [Видеозапись] / В.Б. Ухарский. - Электрон. дан. (783МБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=2e041e5e-e91f-45b9-a7cc-5992944fc8f9&vid=4dd7b8d1-7964-45f1-9fbd-0de938ed2e66

4. Безопасность жизнедеятельности: ОПМП при нарушении дыхания и судорожных припадках (видеолекция) [Видеозапись] / В.Б. Ухарский. - Электрон. дан. (459МБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=2e041e5e-e91f-45b9-a7cc-5992944fc8f9&vid=b189426a-8b2b-4c84-86be-7a245427cc25

5. Безопасность жизнедеятельности: ОПМП при неотложных состояниях (видеолекция) [Видеозапись] / В.Б. Ухарский. - Электрон. дан. (796МБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=2e041e5e-e91f-45b9-a7cc-5992944fc8f9&vid=64310070-8315-49cc-9a7d-c889be0bcfaf

6. Безопасность жизнедеятельности: ОПМП при отравлениях. Особенности СЛР у детей (видеолекция) [Видеозапись] / В.Б. Ухарский. - Электрон. дан. (1ГБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=2e041e5e-e91f-45b9-a7cc-5992944fc8f9&vid=c5356c03-f00a-41bf-8ed3-2805248a78a7

7. Безопасность жизнедеятельности: ОПМП при переломах, вывихах (видеолекция) [Видеозапись] / В.Б. Ухарский. - Электрон. дан. (883МБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=2e041e5e-e91f-45b9-a7cc-5992944fc8f9&vid=83bd86ab-42d2-47a1-bb64-3d4e37c152db

8. Безопасность жизнедеятельности: ОПМП при травмах (видеолекция) [Видеозапись] / В.Б. Ухарский. - Электрон. дан. (993МБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=2e041e5e-e91f-45b9-a7cc-5992944fc8f9&vid=36ebfa6e-2b7c-4ea3-8b9b-9084620377b7

9. Безопасность жизнедеятельности: ОПМП, общие сведения (видеолекция) [Видеозапись] / В.Б. Ухарский. - Электрон. дан. (1,07ГБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=2e041e5e-e91f-45b9-a7cc-5992944fc8f9&vid=acdf7168-b722-46cb-826b-684440b4ea58

10. Безопасность жизнедеятельности: практические навыки ОПМП (видеолекция) [Видеозапись] / В.Б. Ухарский. - Электрон. дан. (321МБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=2e041e5e-e91f-45b9-a7cc-5992944fc8f9&vid=6a5bce26-12c8-4795-a316-9e7b45a45a51

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г222 Лаборатория безопасности жизнедеятельности Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 20 шт.; – стул – 55 шт. Лабораторное оборудование:	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
	(выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	– тренажер «Максим III – 01» («Максим III») – 1 шт.; – стенд «Алгоритм работы с тренажером «Максим III – 01 («Максим III»)» - 1 шт.; – противогазы – 10 шт. Учебно-наглядные пособия: – Первая медицинская помощь при отравлении, отморожении, перегревании – 1 шт.; – Первая медицинская помощь при травмах – 1 шт.; – Средства индивидуальной и групповой защиты – 1 шт.; – Способы остановки артериального кровотечения – 1 шт.; – Первая медицинская помощь при острых нарушениях дыхания – 1 шт.; – Ожоги пламенем, горячей жидкостью, раскаленным предметом – 1 шт.; – Поражение электрическим током и молнией – 1 шт.	взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г018 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	–	–
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows(лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader(свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.
- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;
- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;
- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;
- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год протокол № 8 заседания кафедры от «23» марта 2021г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8

Утвержден перечень программного обеспечения.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе
_____ Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	«Физическая культура и спорт»
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль):	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Кафедра:	гуманитарных дисциплин (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры гуманитарных дисциплин Протокол № 8 от «23» марта 2021 г.
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой или руководитель направления _____ Разумов Д.С.
(подпись) (ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины Физическая культура и спорт является: формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности, формирование способности поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина Физическая культура и спорт относится к БЛОКУ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Обязательная часть – Б1.Б.06.

Дисциплина «Физическая культура и спорт» формирует у бакалавров набор специальных знаний и компетенций, необходимых для решения образовательных, оздоровительных и воспитательных задач и связана с дисциплиной (модулем) «Гимнастика, атлетическая гимнастика», «Фитнес». Физическая культура и спорт является важнейшим компонентом целостного развития личности и тесно связаны не только с физическим развитием и совершенствованием функциональных систем организма студента, но и с формированием средствами физической культуры и спорта жизненно необходимых психических качеств, свойств и черт личности. Все это в целом находит свое отражение в психофизической надежности выпускника, в необходимом уровне и устойчивости его профессиональной работоспособности.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-7	<i>способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</i>	Знать: основы физической культуры и здорового образа жизни, основные методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности Уметь: использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни. Владеть: средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования, ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности; способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности – Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в ходе изучения модуля в рамках обучения группы из числа инвалидов и ЛОВЗ формируют дополнительно следующие знания, умения и владения: Знать: – основы здорового образа жизни для ЛОВЗ Уметь: – составить комплекс упражнений индивидуальной общеукрепляющей гимнастики. – составить комплексы физических упражнений для восстановления работоспособности после умственного и физического утомления. – определить индивидуальную оптимальную нагрузку при занятиях физическими упражнениями, знать основные принципы, методы и факторы ее регуляции Владеть: – элементами техники релаксационных

		движений – техникой спортивных игр по одному из избранных видов (настольные, интеллектуальные виды спорта) – системой дыхательных упражнений в процессе выполнения движений, для повышения работоспособности, при выполнении релаксационных упражнений; – способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. ед., 72 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	36	10
Лекции (Л)	36	10
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	-	-
Лабораторные работы(ЛР)	-	-
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	36	62
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	32	58
Промежуточная аттестация: зачет	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1.	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.	Физическая культура и спорт как социальные феномены общества. Современное состояние физической культуры и спорта. Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации». Ценности физической культуры. Физическая культура как учебная дисциплина высшего профессионального образования и важная составляющая целостного развития личности. Ценностные ориентации и отношение студентов к физической культуре и спорту. Основные положения организации физического воспитания в высшем учебном заведении. Психофизиологическая характеристика учебного труда студента. Динамика работоспособности студентов разных медицинских групп в учебном году и факторы, ее определяющие. Особенности психофизического состояния студентов в период экзаменационной сессии. Механизмы умственного и зрительного утомления. Особенности использования средств оздоровительной физической культуры для оптимизации работоспособности, профилактики психофизического утомления студентов, повышения эффективности учебного труда. Профилактика и коррекция отклонений в состоянии здоровья средствами оздоровительной физической культуры в условиях вуза.
2.	Социально-биологические основы физической культуры.	Организм человека. Функциональные системы организма. Гомеостаз. Резистентность. Адаптация. Саморегуляция и самосовершенствование организма. Гипокинезия. Гиподинамия.

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		Рефлекс. Гипоксия. Максимальное потребление кислорода (МПК). Компенсаторные механизмы. Организм человека как единая саморазвивающаяся и саморегулируемая биологическая система.
3.	История становления и развития Олимпийского движения. Универсиады. История комплексов ГТО и БГТО. Новый Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс	История становления и развития Олимпийского движения. Возникновение олимпийских игр. Возрождение олимпийской идеи. Олимпийское движение. Олимпийские комитеты в России. Универсиады. Универсиада в Казани. История комплексов ГТО и БГТО. Новый Всероссийский физкультурно-спортивный
4.	Основы здорового образа жизни студента. Роль физической культуры в обеспечении здоровья.	Основы здорового образа жизни студента. Роль физической культуры в обеспечении здоровья. Понятие «здоровье», его содержание и критерии. Образ жизни студентов и его влияние на здоровье. Основные требования к организации здорового образа жизни (ЗОЖ). Влияние окружающей среды на здоровье. Наследственность и ее влияние на здоровье. О связи отклонений в состоянии здоровья с некоторыми аспектами состояния здоровья студенческой молодежи. Направленность поведения человека на обеспечение собственного здоровья. Характеристика составляющих ЗОЖ. Физическое воспитание и самосовершенствование – условие ЗОЖ.
5.	Лечебная физическая культура как средство профилактики и реабилитации при различных заболеваниях	Клинико-физиологическое обоснование и механизмы лечебного действия физических упражнений. Средства лечебной физической культуры. Классификация и характеристика физических упражнений. Методика лечебного применения физических упражнений. Дозировка. Формы лечебной физической культуры. Лечебная физическая культура при заболеваниях сердечно-сосудистой системы. Механизмы лечебного действия физических упражнений при заболеваниях сердечно-сосудистой системы. Показания и противопоказания к применению лечебной физической культуры при заболеваниях сердечно-сосудистой системы. Роль физических упражнений в профилактике заболеваний сердечно-сосудистой системы. Лечебная физкультура при заболеваниях органов дыхания. Механизмы лечебного действия физических упражнений при заболеваниях органов дыхания. Лечебная физкультура при заболеваниях органов пищеварения и нарушениях обмена веществ. Механизмы лечебного действия физических упражнений при заболеваниях органов пищеварения и нарушениях обмена веществ. Основы методики лечебной физкультуры при заболеваниях органов пищеварения и нарушениях обмена веществ.
6.	Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности. Средства физической культуры в регулировании работоспособности.	Основные понятия. Объективные и субъективные факторы обучения и реакция на них организма студентов. Изменение состояния организма студента под влиянием различных режимов и условий обучения. Работоспособность в умственном труде и влияние на нее внешних и внутренних факторов. Влияние периодичности ритмических процессов в организме на работоспособность студентов. Общие закономерности изменения работоспособности студентов в процессе обучения. Работоспособность студентов в период экзаменационной сессии.

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		Здоровье и работоспособность студентов. Заболеваемость студентов в период учебы и ее профилактика. Средства физической культуры в регулировании умственной работоспособности, психоэмоционального и функционального состояния студентов. Физические упражнения как средство активного отдыха
7.	Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания.	Методические принципы физического воспитания. Методы физического воспитания. Основы обучения движениям. Воспитание физических качеств. Формирование психических качеств в процессе физического воспитания. Общая физическая подготовка. Специальная физическая подготовка. Особенности общей и специальной физической подготовки студентов разных медицинских групп. Зоны и интенсивность физических нагрузок. Энергозатраты в процессе занятий физической культурой. Значение мышечной релаксации. Роль оздоровительной физкультуры в коррекции физического развития, телосложения, двигательной и функциональной подготовленности студентов. Формы занятий физическими упражнениями. Структура и содержание учебного занятия оздоровительной направленности. Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений. Студенческий спорт. Его организационные особенности. Олимпийские игры и Универсиады. Особенности занятий избранным видом спорта или системой физических упражнений.
8.	Структура физической культуры личности. Значение мотивации в сфере физической культуры. Проблемы формирования мотивации студентов к занятиям физической культурой.	Физическая культура личности. Потребность в занятиях физической культурой. Система мотивов. Уровни проявления физической культуры личности. Значение мотивации в сфере физической культуры. Проблемы в повышении мотивации студентов и возможные пути решения вопроса. Формирование мотивации к занятиям физической культурой в европейских странах
9.	Спорт. Классификация видов спорта. Особенности занятий индивидуальным видом спорта или системой физических упражнений.	Спорт. Многообразие видов спорта. Классификация. Краткая характеристика некоторых видов спорта. Особенности занятий избранным видом спорта или системой физических упражнений. Влияние избранного вида спорта или системы физических упражнений на физическое развитие, функциональную подготовленность и психические качества. Пути достижения физической, технической, тактической и психической подготовленности. Модельные характеристики спортсмена высокого класса. Планирование тренировки в избранном виде спорта или системе физических упражнений. Виды и методы контроля за эффективностью тренировочных занятий. Специальные зачетные требования и нормативы по годам (семестрам) обучения студентов. Система студенческих спортивных соревнований. Требования спортивной классификации и правил соревнований по избранному виду спорта.

5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.	6	4	-	-	2	8	1	-	-	7
2	Социально-биологические основы физической культуры.	6	4	-	-	2	8	1	-	-	7
3	История становления и развития Олимпийского движения. Универсиады. История комплексов ГТО и БГТО. Новый Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс	8	4	-	-	4	8	1	-	-	7
4	Основы здорового образа жизни студента. Роль физической культуры в обеспечении здоровья.	8	4	-	-	4	8	1	-	-	7
5	Лечебная физическая культура как средство профилактики и реабилитации при различных заболеваниях	8	4	-	-	4	8	2	-	-	6
6	Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности. Средства физической культуры в регулировании работоспособности.	8	4	-	-	4	8	1	-	-	7
7	Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания.	8	4	-	-	4	8	1	-	-	7
8	Структура физической культуры личности. Значение мотивации в сфере физической культуры. Проблемы формирования мотивации студентов к занятиям физической культурой.	8	4	-	-	4	8	1	-	-	7
9	Спорт. Классификация видов спорта. Особенности занятий индивидуальным видом спорта или системой физических упражнений	8	4	-	-	4	4	1	-	-	3
1-9	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет	4	-	-	-	4	4	-	-	-	4
Всего по дисциплине:		72	36	-	-	36	72	10	-	-	62

5.3. Распределение часов на практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Практические занятия не предусмотрены учебным планом.

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Изучение лекционного материала. Написание реферата. Подготовка к зачету (тестирование).	Реферат	2	7
2	Изучение лекционного материала. Написание реферата. Подготовка к зачету (тестирование).	Реферат	2	7
3	Изучение лекционного материала. Написание реферата. Подготовка к зачету (тестирование).	Реферат	4	7
4	Изучение лекционного материала. Написание реферата. Подготовка к зачету (тестирование).	Реферат	4	7
5	Изучение лекционного материала. Написание реферата. Подготовка к зачету (тестирование).	Реферат	4	6
6	Изучение лекционного материала. Написание реферата. Подготовка к зачету (тестирование).	Реферат	4	7
7	Изучение лекционного материала. Написание реферата. Подготовка к зачету (тестирование).	Реферат	4	7
8	Изучение лекционного материала. Написание реферата. Подготовка к зачету (тестирование).	Реферат	4	7
9	Изучение лекционного материала. Написание реферата. Подготовка к зачету (тестирование).	Реферат	4	3
1-9	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет	Зачет	4	4
	Всего по дисциплине		36	62

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Реферат	Реферат выполняется по одной из тем, предложенных в перечне. По согласованию с ведущим преподавателем тема может быть сформулирована и самостоятельно. Предлагается примерно следующая структура реферата: во введении (1-2 страницы) следует показать значение и актуальность проблемы, поставить цель, сформулировать задачи работы и кратко раскрыть содержание разделов реферата; в основном разделе должна быть раскрыта сущность рассматриваемых в реферате проблем, подтвержденная научными аргументами и историческими фактами, обязательными являются ссылки на литературу по теме реферата; в заключении (1-2 страницы) должны содержаться общие выводы по теме, необходимые рекомендации по дальнейшему анализу проблемы
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа должна содействовать активизации познавательной деятельности, развитию творческого отношения к учебной

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	деятельности, формированию навыков самостоятельного творческого труда, умению решать профессиональные задачи, формированию потребности к непрерывному самообразованию, совершенствованию знаний и умений, расширению кругозора, приобретению опыта планирования и организации рабочего времени, выработке умений и навыков самостоятельной работы с учебной литературой, обеспечению ритмичной и качественной работы студентов в течение учебного года, снижению их загруженности в период сессии. При изучении дисциплины студент не должен ограничиваться материалом, полученным им на лекциях. Изучение и изложение информации, полученной в результате самостоятельного изучения научной литературы и практических материалов, предполагает развитие у студентов как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала. Организация самостоятельной работы студентов, позволяющая продуктивно организовать данный вид учебной деятельности.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к зачету по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответам на вопросы, содержащихся в тестовых заданиях. В ходе самостоятельной подготовки к зачету можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Зачет проводится в виде тестирования, вопросы которого охватывают весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету, нужно знать, понимать их смысл. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы

№	Наименование	Контрольные мероприятия текущего контроля	Максимальные

п/п	разделов дисциплины		баллы
1	Тема 1	Реферат	7
2	Тема 2	Реферат	7
3	Тема 3	Реферат	7
4	Тема 4	Реферат	7
5	Тема 5	Реферат	7
6	Тема 6,7	Реферат	7
7	Тема 8	Реферат	7
8	Тема 9	Реферат	11
		Итого (текущий контроль):	60
		Итого (промежуточная аттестация):	40
		Итого:	100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета.

Форма проведения промежуточной аттестации: в форме теста.

Тестовые задания для зачета представлены в фонде оценочных средств.

Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине для студентов не выполнивших тестовые задания:

1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов; ее социально-биологические основы;
 2. Физическая культура и спорт как социальные феномены общества;
 3. Законодательство Российской Федерации о физической культуре и спорте;
 4. Физическая культура личности;
 5. Основы здорового образа жизни студента;
 6. Особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности;
 7. Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания;
 8. Спорт; индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений;
- Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов;
9. Основы методики самостоятельных занятий и самоконтроль за состоянием своего организма.
 10. Основные требования к физической подготовленности в современных условиях.
 11. Утренняя физическая зарядка (цель, задачи, продолжительность и возможные варианты)
 12. Особенности физических упражнений в процессе учебной деятельности.
 13. Самостоятельная физическая тренировка (цель, задачи и содержание).
 14. Сила как физическое качество и методы ее развития.
 15. Выносливость как физическое качество и методы ее развития.
 16. Быстрота и методы ее развития.
 17. Ловкость (гибкость, координация) и методы ее развития.
 18. Самоконтроль в процессе выполнения физических упражнений.

19. Меры по предупреждению травматизма при выполнении физических упражнений.
20. Цель, задачи, содержание и особенности спортивно-массовой работы.
21. Цель, задачи и содержание оздоровительной работы.
22. Организация и проведение (судейство) спортивных соревнований.
23. Организация и проведение туристских походов и экскурсий.
24. Использование средств физической культуры, спорта и туризма для оздоровления.
25. Проверка и оценка физической подготовленности (общие положения, индивидуальная оценка физической подготовленности).
26. Проверка и оценка методической подготовленности.
27. Разучивание комплекса вольных упражнений на 16 счетов.
28. Роль физической культуры, спорта и туризма в повседневной жизни.
29. Средства массовой информации и их влияние на совершенствование физической культуры, спорта и туризма.
30. Спортивный маркетинг, менеджмент, лицензирование, спонсорство, меценатство и их воздействие на развитие физической культуры, спорта и туризма.
31. Роль и значение компьютерной техники для физкультурно-оздоровительных услуг.
32. Мотивационно-ценностная ориентация на занятия физическими упражнениями.
33. Взаимосвязь занятий физических упражнений с развитием умственных способностей.
34. Воспитание морально-психологических качеств в ходе занятий физической культурой, спортом и туризмом.
35. Формирование психических качеств, черт и свойств личности в процессе обучения физической культуре.
36. Гигиенические требования при занятиях физическими упражнениями.
37. Профилактика травматизма и меры безопасности в процессе учебных занятий по физической культуре.
38. Условия коррекции физического развития, телосложения, осанки, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Мельников, В.С. Физическая культура: учеб. пособие для вузов/ В.С. Мельников.— Оренбург: ОГУ, 2002 .— 109 с. ЭБС «Руконт».
2. Морозов, О. В. Физическая культура и здоровый образ жизни: учеб. пособие / В. О. Морозов, О. В. Морозов.— Орск: Изд-во ОГТИ, 2010 .— 207 с. ЭБС «Руконт».

б) Дополнительная учебная литература:

1. Физическая культура и спорт [Электронный ресурс] / И.М. Очиров .— Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2018 .— 76 с. — ISBN 978-5-9793-1225-5 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/672486>
2. История и современные проблемы физической культуры и спорта / ред.: Б.В. Дагбаев, ред.: В.Б. Гармаев, ред.: А.Е. Павлов, ред.: А.С. Сагалеев.— Улан-Удэ: Бурятский государственный университет, 2014 .— 226 с. ЭБС «Руконт».

3. Физическая культура студенческой молодёжи / Р.В. Курбатова, В.И. Каратеева, Ю.П. Хатунцев.— Воронеж: Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2011 .— 25 с. ЭБС «Рукопт».
4. Работоспособность. Средства физической культуры в регулировании умственной работоспособности студентов / И.В. Рубцова, Т.В. Кубышкина, Я.В. Готовцева, З.Л. Зарочинцева.— Воронеж: Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2010 .— 21 с. — 20 с.ЭБС «Рукопт».
5. Дивинская, Е.В. Физическая культура и спорт России с древнейших времен до начала XX века: [учеб. пособие] / Е.В. Дивинская.— Волгоград: ВГАФК, 2010 .— 120 с.: ил. — На обороте тит. листа указ. заглавие: Физическая культура и спорт нашей страны с древнейших времен до начала XX века.ЭБС «Рукопт».

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Бартенев, В. А. Методические указания по подготовке к практическим занятиям и проведению самостоятельной работы по модулю «Физическая культура и спорт» для студентов всех форм обучения [Текст]: методические указания / В. А. Бартенев, Л. В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 22 с.

8.3Перечень электронных образовательных ресурсов:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Рукопт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия по дисциплине «Физическая культура и спорт» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г212 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – микшер – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 49 шт.; – стул – 98 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год протокол № 8 заседания кафедры от «23» марта 2021г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8
Утвержден перечень программного обеспечения.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № ____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № ____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № ____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Экономика
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль):	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Кафедра:	Экономики и учётно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры экономики и учётно-аналитической деятельности Протокол № 10 от
«25» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой или руководитель направления _____ Леженина Л.А.
(подпись) (ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Изучение дисциплины «Экономика» ставит своими целями: дать студентам общее представление о закономерностях поведения экономических субъектов и механизме функционирования экономики на микро- и макро-уровне, знакомство студентов с основными проблемами формирования и эволюции рыночной экономики в социально ориентированную экономическую систему, раскрытие процессов социализации отношений собственности, денежного обращения, финансов, кредита, рыночных трудовых отношений, отношений сельскохозяйственного производства, мирового хозяйства, установление государством «денежного порядка», «финансового порядка», усвоение принципа социального выравнивания.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Экономика» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть – Б1.Б.07.

Дисциплина не опирается ни на какие ранее изученные дисциплины, поскольку сама предназначена для формирования фундамента экономического образования бакалавров неэкономических квалификаций.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной дисциплины: «Экономика предприятий», «Маркетинг», «Бизнес-планирование».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: - место и роль государства в современной экономике, основные микро- и макроэкономические концепции и модели; принципы функционирования экономики; - причины и форму вмешательства государства в развитие рыночной экономики; - основные экономические показатели и принципы их расчета Уметь: - уметь анализировать основные экономические события в своей стране и за ее пределами, - находить и использовать информацию, необходимую для ориентирования в основных текущих проблемах экономики; - уметь квалифицировать направление, содержание, этапы, трудности и перспективы перехода России к социальной рыночной экономике, - подходить к событиям общественной и политической жизни с экономической точки зрения. Владеть: - навыками решения практических задач, связанных с жизненными ситуациями; эмпирических исследований с применением элементов научного анализа; работы с академическими и публицистическими статьями по тематике курса.
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и	Знать: - причины и форму вмешательства государства в развитие рыночной экономики; - основные экономические показатели и принципы их расчета Уметь: - уметь анализировать основные экономические события в своей стране и за ее пределами, находить и использовать информацию, необходимую для ориентирования в основных текущих проблемах экономики; Владеть:

	структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	- навыками эмпирических исследований с применением элементов научного анализа

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зач. ед., 216 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	108	20
Лекции (Л)	54	12
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	54	8
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	108	196
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	72	187
Промежуточная аттестация: экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Введение в экономику	1. Становление предмета экономики. Предыстория науки в античности и средневековье. Меркантилисты как первая научная школа. Классическая школа (Физиократы, В.Петти, А. Смит, Д. Рикардо). К.Маркс и радикальная критика капитализма. Маржинальная революция. Ведущие современные западные школы: кейнсианство, монетаризм, институционализм. 2. Базовые экономические понятия. Экономические субъекты, экономические явления и экономические процессы. Экономические отношения. Методы исследования в экономике. Экономическая категория. Экономический закон. Функции экономики. Теория. Модель. 3. Экономический выбор. Производственные возможности. Потребности. Теория оптимальности. Три фундаментальных проблемы экономики: Что производить? Как производить? Для кого производить? Альтернативные издержки. Кривая производственных возможностей. 4. Экономический кругооборот. Понятие блага. Классификация благ. Ресурсы. Виды ресурсов. Экономическая эффективность. Схема кругооборота ресурсов и экономических благ. 5. Экономические системы. Экономический механизм. Экономическая система. Рыночная экономика.

		Традиционная экономика. Их характерные черты. Командно-административная экономика. Смешанная экономика. Экономическая доктрина. Экономическая политика. Экономическая программа. Модели экономических систем: американская, японская, шведская. Собственность как основа экономической системы. 6. Деньги: сущность, функции, формы, эволюция. Эволюция организации общественного хозяйства: натуральное хозяйство, товарное производство. Товар, его свойства: потребительная стоимость, стоимость. Двойственный характер труда. Товарная природа денег – традиционная теория денег. Функции денег.
2	Рыночная система: спрос и предложение, рыночное равновесие.	1. Характеристика рыночной системы. Достоинства и недостатки. Понятие рынка. Механизм саморегулирования рынка. Современный рынок. Инфраструктура рынка. Положительные и отрицательные стороны рыночного механизма. 2. Спрос: понятие, величина спроса, закон спроса, закон спроса, детерминанты спроса. Определение спроса. Величина спроса. Цена, как решающий фактор, определяющий величину спроса. Закон спроса. Индивидуальный и рыночный спрос. Кривая спроса. Факторы смещения кривой спроса. График смещения кривой спроса. 3. Предложение: понятие, величина предложения, закон предложения, детерминанты предложения. Определение предложения. Величина предложения. Закон предложения. Кривая предложения. Факторы смещения кривой предложения. 4. Рыночное равновесие. Рыночное равновесие, его устойчивость. Равновесная цена и равновесный объём. Нарушение рыночного равновесия. Избыток предложения. Избыток спроса. 5. Эластичность спроса и предложения. Определение эластичности. Формулы эластичности. Эластичность спроса по цене. Эластичный спрос. Неэластичный спрос. Эластичность предложения по цене.
3	Поведение потребителя в рыночной экономике.	1. Количественный подход к определению полезности (кардинализм): предельная полезность благ и потребительское равновесие. Потребительский выбор. Полезность. Кардинализм: предельная полезность благ и потребительское равновесие. Первый закон Госсена (закон убывающей предельной полезности). Второй закон Госсена (условие потребительского равновесия). 2. Порядковый подход к определению полезности (ординализм): кривые безразличия, бюджетная линия. Ординализм: категории потребительских предпочтений. Аксиомы, на которых базируется порядковый подход. Кривые безразличия. Бюджетная линия. Предельная норма замещения. 3. Статическое и динамическое равновесие потребителя. Оптимум потребителя. Эффект замены и эффект дохода.

4	Производство экономических благ. Издержки производства.	1. Определение издержек и их виды. Частные и общественные издержки. Бухгалтерские и экономические издержки. Альтернативные издержки. Невозвратные издержки. Бухгалтерская прибыль Экономическая прибыль. Нормальная прибыль как специальный случай внутренних издержек. 2. Издержки производства в краткосрочном периоде. Постоянные, переменные, общие издержки. Предельные издержки. Средние издержки. Графики издержек. 3. Издержки производства в долгосрочном периоде. Формирование кривой средних долгосрочных издержек, её график. Эффект масштаба производства. 4. Производственная функция. Изокоста. Изокванта. Технология производства. Производственная функция. Закон убывающей отдачи. Изокванта, функция изокванты. Производственная функция Кобба-Дугласа. Предельная норма технологического замещения. Рациональный производственный выбор. Точка уменьшения предельной производительности.
5	Работа фирмы в различных условиях конкуренции	1. Фирма как совершенный конкурент. Доходы предприятия: совокупный, средний, предельный. Чистая (совершенная) конкуренция. Выбор оптимального объёма производства, график. Правило максимизации прибыли $MC=MR$. 2. Монополия и антимонопольное регулирование. Чистая монополия. Кривая спроса монополии. Валовая, средняя и предельная выручка в условиях монополии, график. Максимизация прибыли фирмой на монопольном рынке. Ценовая дискриминация и её виды. Антимонопольное государственное регулирование. 3. Монополистическая конкуренция и олигополия. Монополистическая конкуренция и её характерные черты. Кривая спроса при монополистической конкуренции. Издержки монополистической конкуренции. Признаки и характеристика олигополистического рынка. Модели олигополии. Модель Штакельберга. Ценовая война.
6	Макроэкономика как наука	1. Предмет макроэкономики. Кругооборот расходов и доходов. Предмет изучения макроэкономики. Основные хозяйствующие субъекты (макроэкономические агенты): домашнее хозяйство, фирмы, государство. Схема взаимодействия экономических агентов в национальной экономике с участием государства. 2. Система национальных счетов. Исторический экскурс. Структура и основные категории СНС. Система национальных счетов РФ. Сектора национальной экономики. Отрасль. Принципы оценки. 3. Основные макроэкономические показатели. Измерение результатов экономической деятельности. Валовой внутренний продукт (ВВП). Валовой национальный продукт (ВНП). Чистый национальный продукт. Добавленная стоимость. Расчёт ВВП (ВНП). Номинальный и реальный ВВП. Индексирование: индекс потребительских цен (ИПЦ),

		дефлятор ВВП. Чистый внутренний продукт. Национальный доход. Личный располагаемый доход. Трансферты.
7	Макроэкономическое равновесие	1. Совокупный спрос. Совокупный спрос (AD) и его составляющие. Кривая совокупного спроса. Ценовые факторы совокупного спроса: эффект процентной ставки, эффект богатства (эффект Пигу), эффект импортных закупок. Неценовые факторы совокупного спроса. 2. Совокупное предложение. Совокупное предложение (AS). Характер кривой совокупного предложения и факторы, влияющие на совокупное предложение. 3. Макроэкономическое равновесие. Модель AD-AS. Взаимодействие совокупного спроса и совокупного предложения. Модель AD-AS. Последствия увеличения совокупного спроса, графики. Эффект «храповика». Рыночное равновесие и его нарушение в российской экономике.
8	Кейнсианская модель макроэкономического равновесия	1. Кейнсианский анализ потребления и сбережения. Кейнсианский анализ потребления и сбережения. Использование личного располагаемого дохода на потребление и сбережение. Факторы, влияющие на потребление и сбережение. Основной психологический закон Дж. Кейнса. Средняя склонность к потреблению и сбережению. Предельная склонность к потреблению и сбережению, их взаимосвязь. Общее экономическое равновесие, определяемое через равенство между сбережениями и спросом на инвестиции. 2. Функция инвестиций. Инвестиционный спрос. Кривая спроса на инвестиции. Факторы, влияющие на инвестиционный спрос. Автономные инвестиции. Индуцированные инвестиции. Модель совокупных расходов и доходов («кейнсианский крест»). 3. Условие равновесия на товарных рынках: модель IS. Равновесие между инвестициями и сбережениями – важнейшее условие макроэкономического равновесия. Модель IS (модель Хикса), график. Два типа макроэкономического неравновесия. Кривая LM. Анализ макроэкономического равновесия IS-LM. 4. Инвестиции и доход. Эффект мультипликатора. «Парадокс бережливости». Понятие мультипликатора в экономике. Инвестиционный мультипликатор. Понятие акселератора. «Парадокс бережливости».
9	Денежный рынок и его функционирование	1. Понятие и сущность денег. Денежная масса. Денежные теории: теория денег К. Маркса и количественная теория денег. Денежные агрегаты. Денежная база. Денежная масса и её структура. 2. Спрос на деньги: классическая и кейнсианская концепции. Спрос на деньги: номинальный и реальный спрос на деньги. Основные теоретические модели спроса на деньги: классическая количественная концепция спроса на деньги, кейнсианская концепция спроса на деньги,

		монетаристская концепция спроса на деньги. Операционный мотив спроса на деньги, спрос на деньги по мотиву предосторожности, спекулятивный мотив спроса на деньги. 3. Предложение денег. Денежный мультипликатор. Денежный оборот. Денежный мультипликатор. 4. Равновесие на денежном рынке. Взаимодействие спроса и предложения денег. Процентная ставка и спрос на деньги. Номинальная процентная ставка.
10	Циклическое развитие экономики. Макроэкономическая нестабильность.	1. Экономический (деловой) цикл: понятие, фазы. Виды циклических колебаний. Понятие экономического цикла. Циклические колебания на фоне долговременного тренда, график. Фазы цикла. Причины циклических колебаний «внутренние» и «внешние» теории. 2. Особенности механизма и форм цикла в современных условиях. Монополистическая структура рынков. Государственное регулирование экономики. Научно-технический прогресс. Процесс глобализации (интернационализации) производства. 3. Теория инфляции. Антиинфляционная политика. Понятие инфляции. Формы, типы и виды инфляции. Причины и последствия инфляции. Антиинфляционная политика и её виды. 4. Понятие безработицы, её формы и виды. Понятие безработицы. Формы и виды безработицы. Закон Оукена. Причины и последствия безработицы. 5. Взаимосвязь инфляции и безработицы. Кривая Филлипса. Стагфляция. Теория адаптивных ожиданий. Теория рациональных ожиданий.
11	Макроэкономическая политика государства	1. Финансовая система государства. Финансы. Сущность финансов. Финансовая система государства и её структура. 2. Фискальная (бюджетно-налоговая) политика. Фискальная (бюджетно-налоговая) политика государства и её цели. Налоговый мультипликатор. Налоги и их сущность. Принципы налогообложения. Кривая Лаффера. 3. Государственный бюджет: профицит и дефицит. Государственный долг. Бюджетная политика. Бюджетный дефицит и государственный долг. Последствия бюджетного дефицита и государственного долга. 4. Монетарная (денежно-кредитная) политика. Банковская система: исторический экскурс. Функции банковской системы РФ. Денежно-кредитная (монетарная) политика и её теоретические концепции. Основные инструменты денежно-кредитной политики.
12	Экономический рост и динамическое равновесие в экономике	1. Экономический рост и развитие. Экономический рост как способ решения социально-экономических проблем и удовлетворения новых потребностей. Экстенсивный и интенсивный типы экономического роста. Факторы экономического роста. 2. Модели экономического роста. Модель Р. Харрода. Модель



	Э. Домара. Модель Р. Солоу.

5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий							
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ			
		Всего	Лекции	Практически е занятия	Самост. работа	Всего	Лекции	Практически е занятия	Самост. работа
1.	Введение в экономику	15	4,5	4,5	6	16,5	1	0,5	15
2.	Рыночная система: спрос и предложение, рыночное равновесие.	15	4,5	4,5	6	17,5	1	0,5	16
3.	Поведение потребителя в рыночной экономике.	15	4,5	4,5	6	16,5	1	0,5	15
4.	Производство экономических благ. Издержки производства.	15	4,5	4,5	6	17,5	1	0,5	16
5.	Работа фирмы в различных условиях конкуренции	15	4,5	4,5	6	18	1	1	16
6.	Макроэкономика как наука	15	4,5	4,5	6	16,5	1	0,5	15
7.	Макроэкономическое равновесие	15	4,5	4,5	6	16,5	1	0,5	15
8.	Кейнсианская модель макроэкономического равновесия	15	4,5	4,5	6	18	1	1	16
9.	Денежный рынок и его функционирование	15	4,5	4,5	6	17,5	1	0,5	16
10.	Циклическое развитие экономики. Макроэкономическая нестабильность.	15	4,5	4,5	6	18	1	1	16
11.	Макроэкономическая политика государства	15	4,5	4,5	6	18	1	1	16
12.	Экономический рост и динамическое равновесие в экономике	15	4,5	4,5	6	16,5	1	0,5	15
Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен		36			36	9			9
Всего по дисциплине:		216	54	54	108	216	12	8	196

5.3. Распределение часов на практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Практическая работа № 1	4,5	0,5
2	Практическая работа № 2	4,5	0,5
3	Практическая работа № 3	4,5	0,5
4	Практическая работа № 4	4,5	0,5
5	Практическая работа № 5	4,5	1
6	Практическая работа № 6	4,5	0,5
7	Практическая работа № 7	4,5	0,5
8	Практическая работа № 8	4,5	1
9	Практическая работа № 9	4,5	0,5
10	Практическая работа № 10	4,5	1
11	Практическая работа № 11	4,5	1
12	Практическая работа № 12	4,5	0,5
Итого:		54	8

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	Изучение теоретического материала, подготовка докладов-презентаций, игра-имитация, решение задач	Практическая работа: тестирование, решение задач, кроссворд. Доклад-презентация. Устный опрос. Экономическое эссе (по тематике всего курса).	6	15
2.	Работа с научной литературой, решение задач	Практическая работа: решение задач, тесты. Доклад-презентация. Устный опрос. Экономическое эссе (по тематике всего курса). Контрольная работа.	6	16
3.	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, подготовка докладов-презентаций, тест	Практическая работа: решение задач, тесты. Доклад-презентация. Устный опрос. Экономическое эссе (по тематике всего курса). Контрольная работа.	6	15
4.	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, подготовка докладов-	Практическая работа: решение задач, тесты. Доклады-презентация. Устный опрос. Экономическое эссе (по	6	16

	презентаций	тематике всего курса). Контрольная работа.		
5.	Решение задач, тест	Практическая работа: решение задач, тесты. Доклад-презентация. Устный опрос. Экономическое эссе (по тематике всего курса). Контрольная работа.	6	16
6.	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, тест, решение задач	Практическая работа: решение задач, тесты. Доклад-презентация. Кроссворд. Устный опрос. Деловая игра. Экономическое эссе (по тематике всего курса).	6	15
7.	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, тест, решение задач, деловая игра	Практическая работа: решение задач, тесты. Доклад-презентация. Устный опрос. Кроссворд. Экономическое эссе (по тематике всего курса).	6	15
8.	Решение задач, тест, анализ. Экономическое эссе	Практическая работа: решение задач, тесты. Доклад-презентация. Устный опрос. Экономическое эссе (по тематике всего курса).	6	16
9.	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, подготовка докладов-презентаций, тест. Экономическое эссе	Практическая работа: решение задач, тесты. Доклад-презентация. Устный опрос. Экономическое эссе (по тематике всего курса).	6	16
10.	Решение задач, экономическое эссе, анализ	Практическая работа: решение задач, тесты. Доклад-презентация. Устный опрос. Деловая игра. Экономическое эссе (по тематике всего курса).	6	16
11.	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, подготовка докладов-презентаций, тест. Экономическое эссе	Практическая работа: решение задач, тесты. Доклад-презентация. Устный опрос. Круглый стол. Экономическое эссе (по тематике всего курса).	6	16
12.	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, подготовка докладов-презентаций, тест. Экономическое эссе	Практическая работа: решение задач, тесты. Доклад-презентация. Устный опрос. Экономическое эссе (по тематике всего курса).	6	15
13.	Подготовка и сдача промежуточной аттестации:	экзамен	36	9
Всего по дисциплине			108	196

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике,

	конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Устный опрос	Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся. В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Доклад	Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер. Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем. При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме. Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией. Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.
Групповая дискуссия	На практических занятиях по дисциплине может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии. Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии.
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в целях контроля знаний, обучающихся по заочной форме. Выполнение контрольной работы предполагает ответ в письменном виде на один из контрольных вопросов. Вопросы для подготовки к контрольной работе предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них

	была возможность подготовиться к процедуре проверки. Подготовка к контрольной работе предполагает внимательное ознакомление с основной и, желательно, дополнительной литературой по темам, представленным в вопросах, предполагающее подготовку конспекта. Основные положения и ключевые понятия необходимо выписать для лучшего запоминания.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к

	экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах. В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля (ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)	Максимальные баллы
Темы 1-12	Практическая работа	10
Темы 1-12	Доклад - презентация	10
Тема 2 - 5	Контрольная работа	5
Тема 6: Макроэкономика как наука. Тема 10: Циклическое развитие экономики. Макроэкономическая нестабильность.	Деловая игра	10
Тема 11: Макроэкономическая политика государства.	Круглый стол	10
Тема 1-12	Экономическое эссе	10
Итого		55
Бонусный балл		5
Экзамен		40
Всего		100

Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля (ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)	Максимальные баллы

Темы 1-10	Опрос на сайте	20
Темы 1-10	Контрольная работа	20
Темы 1-10	Экономическое эссе	20
Итого		60
Экзамен		40
Всего		100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде: экзамена

Форма проведения промежуточной аттестации: устно

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Предмет и система методов экономики. Основы экономического анализа.
2. Экономика в системе наук о развитии общества. Экономические законы и категории.
3. Объективные условия и противоречия экономического развития. Потребности и ресурсы.
4. Проблема выбора в экономике. Граница производственных возможностей.
5. Альтернативные затраты и компромисс между эффективностью и равенством. Закон возрастания вмененных издержек.
6. Кругооборот благ и доходов. Затраты и результаты.
7. Экономические системы, их типы и модели.
8. Формационный и цивилизационный подходы к периодизации развития общества.
9. Отношения собственности и их место в экономической системе общества.
10. Формы экономической реализации отношений собственности.
11. Типы общественного хозяйства и их сравнительная характеристика.
12. Основные элементы рыночного хозяйственного механизма.
13. Сущность, функции и структура рынка.
14. Основные элементы рыночной инфраструктуры.
15. Рыночная конкуренция и ее виды. Механизм конкуренции.
16. Основные этапы рыночных реформ в РФ и их содержание.
17. Особенности экономического развития РФ на современном этапе.
18. Спрос и закон спроса. Детерминанты спроса.
19. Предложение и закон предложения. Детерминанты предложения.
20. Эластичность спроса по цене и по доходу.
21. Ценовая эластичность предложения.
22. Взаимодействие спроса и предложения. Рыночное равновесие и его виды.
23. Основы теории потребительского поведения. Рациональность и суверенитет потребителя.
24. Закон убывающей предельной полезности.
25. Бюджетные ограничения и кривые безразличия.
26. Фирма как агент рыночной экономики. Классификация предприятий.
27. Использование ресурсов фирмой. Закон убывающей производительности факторов производства.
28. Издержки производства предприятия и их классификация.
29. Анализ безубыточности и максимальной прибыльности фирмы.
30. Типы конкурентных рынков и их классификация.
31. Поведение фирмы на рынке совершенной конкуренции.

32. Поведение фирмы на рынке чистой монополии.
33. Поведение фирмы на рынке монополистической конкуренции.
34. Поведение фирмы на рынке олигополии.
35. Рынки факторов производства. Особенности формирования спроса и предложения на производственные ресурсы.
36. Рынок труда. Факторы, определяющие спрос и предложение на услуги труда.
37. Экономическая сущность, формы и системы заработной платы.
38. Рынок земли. Земельная рента, арендная плата и цена земли.
39. Капитал как фактор производства. Основной и оборотный капитал.
40. Рынок капитала: структура и особенности функционирования.
41. Общественное производство и воспроизводство: структура, пропорции и показатели эффективности.
42. Основные макроэкономические показатели. ВВП, ЧНП, НД, РД и ЛД и методы их исчисления.
43. Номинальный и реальный ВВП.
44. Производство, распределение и перераспределение национального дохода страны.
45. Национальное богатство как предпосылка и результат общественного производства.
46. Совокупный спрос и совокупное предложение и факторы, их определяющие.
47. Базовая, классическая и кейнсианская модель макроэкономического равновесия.
48. Современная (синтетическая) модель макроэкономического равновесия.
49. Кейнсианская модель равновесия совокупных доходов и расходов («крест Кейнса»).
50. Теория мультипликатора. Мультипликатор автономных расходов.
51. Денежная масса и денежное обращение. Проблема ликвидности и денежные агрегаты.
52. Спрос на деньги и предложение денег. Равновесие на денежном рынке.
53. Модель равновесия на товарном и денежном рынках (IS-ML Хикса-Хансена)
54. Безработица и ее формы. Определение уровня безработицы. Закон Оукена.
55. Инфляция: ее виды и социально-экономические последствия.
56. Взаимосвязь инфляции и безработицы. Кривая Филлипса.
57. Цикличность экономического развития. Виды циклов, их движущие силы и периодичность.
58. Экономический цикл и его фазы. Антикризисная политика государства.
59. Бюджетно-налоговая политика государства, ее цели и инструменты. Мультипликатор государственных расходов.
60. Налоги и принципы налогообложения. Кривая Лаффера и мультипликатор налогов.
61. Дефицит и профицит государственного бюджета. Способы финансирования бюджетного дефицита.
62. Кредитно-денежная политика государства и ее инструменты.
63. Социальная политика государства. Уровень жизни населения и его показатели.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Столярова, О.А. Экономика организации [Электронный ресурс] / О.А. Столярова .— Пенза : РИО ПГАУ, 2018 .— 189 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/640232>
2. Иванова, Л.Б. Экономика. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л.Б. Иванова .— Самара : Изд-во ПГУТИ, 2016 .— 87 с. <https://rucont.ru/efd/565099>
3. Экономика [Текст] : учебник / Под ред. проф. А. С. Булатова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Экономистъ, 2006. - 894 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. КРЕАТИВНАЯ ЭКОНОМИКА [Электронный ресурс] / М.П. Бокша, Д.Ц. Будаева .— Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2020 .— 146 с. — ISBN 978-5-9793-1472-3 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/718414>
2. Уланова, О.И. Региональная экономика [Электронный ресурс] / О.И. Уланова .— Пенза : РИО ПГАУ, 2018 .— 110 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/689538>
Гапонова, С.Н. Экономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Гапонова .— 2-е изд., перераб. и доп. — : Воронеж, 2011 .— 413 с. — ISBN 978-5-89448-863-9 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/195809>
3. Уланова, О.И. Экономика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.Н. Сологуб, О.И. Уланова .— Пенза : РИО ПГСХА, 2009 .— 198 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/216927>

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Экономика [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Л. А. Леженина. - Электрон. дан. (12942,2 Кб). - Ярославль : МУБиНТ, 2013. <http://connect.mubint.ru/p19042872/>
2. Экономика : методические указания для выполнения практических занятий [Электронный ресурс] / Гранкина С.В. — Кинель : РИО СамГАУ, 2019 .— 27 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/692836>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):**9.1 Перечень программного обеспечения**

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView
<https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия по дисциплине "Экономическая теория" проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г324 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект; – микшер – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 48 шт.; – стул – 93 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г408 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 14 шт.; – стул – 27 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-

			878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Математика
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль):	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Кафедра:	Информационно-компьютерных технологий (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры Информационно-компьютерных технологий

Протокол № 10 от «25» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)



В.В. Тупицын

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины (модуля) «Математика» являются

- знакомство с основными понятиями линейной алгебры и математического анализа;
- освоение основных приемов решения практических задач по темам дисциплины;
- развитие четкого логического мышления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «**Математика**» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть – Б1.Б.08.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): Математика средней общеобразовательной школе или учреждении среднего специального образования.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Социологические исследования», «Статистика», «Учет и анализ», «Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Бизнес-планирование».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Знать: - приемы и математические методы для решения задач по профилю деятельности; - основные понятия и инструменты алгебры и геометрии, математического анализа, теории вероятностей и математической статистики основные математические модели принятия решений. Уметь: - выбирать необходимые математические методы, анализировать проблемы с применением математического аппарата по профилю деятельности; - решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений; - использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей; - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные. Владеть: - навыками работы с математическим аппаратом и методами для анализа, прогнозирования и планирования задач по профилю деятельности; - математическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зач. ед., 216 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	108	26
Лекции (Л)	36	8
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	54	10
Лабораторные работы(ЛР)	18	8
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	108	190
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	68	181
Промежуточная аттестация: Очная форма обучения: зачет, экзамен. Заочная форма обучения: экзамен	40	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Линейная алгебра	Матрицы и определители. Операции над матрицами. Свойства определителей. Ранг матрицы. Обратная матрица. Системы линейных алгебраических уравнений и методы их решения: Гаусса, с помощью обратной матрицы и метод Крамера.
2	Элементы аналитической геометрии	Понятие вектора. Линейные операции над векторами. Понятие линейной зависимости и линейной независимости. Базис. Скалярное, векторное, смешанное произведение векторов, его свойства, геометрический смысл и выражение в декартовых прямоугольных координатах. Прямая на плоскости и в пространстве, уравнения прямой. Кривые второго порядка.
3	Введение в математический анализ	Понятие множества. Числовые множества: натуральные, целые, рациональные, действительные и комплексные числа. Бесконечные множества. Понятие числовой последовательности. Предел. Существование предела у монотонной ограниченной последовательности. Число e . Функция одного действительного переменного. Способы задания функции. Основные свойства функции. Основные элементарные функции. Сложная функция. Обратная функция. Пределы функции на бесконечности и в точке. Теоремы о пределах. Два замечательных предела. Бесконечно малые и бесконечно большие функции. Непрерывность элементарных функций.
4	Дифференциальное	Производная функции одной переменной, её геометрический смысл.

	исчисление функции одной переменной	Таблица производных. Основные правила дифференцирования. Понятие дифференциала функции. Геометрический смысл дифференциала. Производные второго и более высокого порядка. Основные теоремы дифференциального исчисления. Правило Лопиталя. Формула Маклорена. Разложение основных элементарных функций по ф.Маклорена. Приложение производной для исследования функций. Критерий монотонности. Локальные экстремумы. Необходимое и достаточное условие существования экстремума. Наибольшее и наименьшее значение функции на отрезке. Выпуклость функции. Точки перегиба графика функции. Необходимые и достаточные условия существования точек перегиба. Асимптотическое поведение функции на бесконечности. Схема исследования функции для построения графика.
5	Интегральное исчисление функции одной переменной	Первообразная. Неопределённый интеграл и его свойства. Таблица основных интегралов. Определённый интеграл и его свойства. Формула Ньютона-Лейбница. Непосредственное интегрирование. Замена переменной. Интегрирование по частям. Геометрическое применение определённого интеграла.
6	Дифференциальные уравнения первого и второго порядка	Формулировка теоремы существования и единственности решения задачи Коши для дифференциального уравнения первого порядка. Задачи, приводящие к обыкновенным дифференциальным уравнениям. Уравнения с разделяющимися переменными. Однородные, сводящиеся к однородным уравнения. Линейное уравнение 1-ого порядка. Уравнение Бернулли. Уравнение в полных дифференциалах. Задача Коши. Линейные дифференциальные уравнения второго порядка. Структура общего решения. Линейные однородные дифференциальные уравнения с постоянными коэффициентами. Характеристическое уравнение. Вид общего решения для различных типов корней. Линейные неоднородные дифференциальные уравнения второго порядка с постоянными коэффициентами. Структура общего решения.
7	Числовые и функциональные ряды	Числовые ряды. Сходимость и сумма ряда. Критерий Коши сходимости ряда. Необходимое условие сходимости ряда. Ряды с положительными числами. Признаки сходимости: Даламбера, Коши, признаки сравнения. Ряд Дирихле. Знакопеременные и знакопеременные ряды. Признак Лейбница. Абсолютная и условная сходимость ряда. Функциональные ряды. Область сходимости. Признак Вейерштрасса. Свойства равномерно сходящихся рядов. Степенные ряды. Интервал и радиус сходимости. Интегрирование и дифференцирование степенных рядов. Ряд Тейлора. Разложение основных элементов функции в ряд Тейлора. Приложение степенных рядов.
8	Теория вероятностей. Случайные события	Аксиомы теории вероятностей. Классическая схема вычисления вероятностей случайных событий. Комбинаторные схемы вычисления вероятностей случайных событий. Теоремы сложения и умножения вероятностей. Понятие условного случайного события. Схема полной вероятности. Формулы полной вероятности и Байеса. Схема последовательных независимых испытаний (полиномиальная и биномиальная). Формула Бернулли. Теоремы Муавра - Лапласа (локальная и интегральная), Пуассона.
9	Теория вероятностей. Случайные величины	Понятие случайной величины (дискретная, непрерывная). Способ задания дискретной случайной величины. Ряд распределения. Функция распределения. Функция плотности вероятности. Числовые характеристики и основные законы распределения

		случайных величин (биномиальной, Пуассона, равномерной, нормальной). Закон больших чисел. Неравенство Чебышева. Понятие сходимости по вероятности, теоремы Чебышева и Бернулли.
10	Математическая статистика	Предмет и основные задачи математической статистики. Понятие генеральной и выборочной совокупностей. Основные методы представления и первичной обработки опытных данных. Выборочные ряды распределения. Полигон частот. Гистограмма. Точечные и интервальные оценки параметров выборочных распределений. Статистическая проверка гипотез адекватности опытных данных теоретическим законам распределения. Критерий Пирсона. Элементы дисперсного, корреляционного и рангового анализа.

5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Линейная алгебра.	20	4	10	-	6	20	1	1	-	18
2	Аналитическая геометрия.	18	4	8	-	6	20	1	1	-	18
3	Введение в математический анализ.	18	4	8	-	6	20		1	-	19
4	Дифференциальное исчисление функции одной переменной.	22	6	10	-	6	20	1	1	-	18
5	Интегральное исчисление функции одной переменной.	14	2	4	2	6	21	1	1	1	18
6	Дифференциальные уравнения первого и второго порядков.	18	4	2	4	8	22	1	1	2	18
7	Числовые и функциональные ряды.	16	2	4	2	8	21	1	1	1	18
8	Теория вероятностей. Случайные события.	18	4	2	4	8	22	1	1	2	18
9	Теория вероятностей. Случайные величины.	16	2	4	2	8	20		1	1	18
10	Математическая статистика.	16	4	2	4	6	21	1	1	1	18
1-10	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: Очная форма обучения – зачет, экзамен. Заочная форма обучения - экзамен	40	-	-	-	40	9	-	-	-	9
Всего по дисциплине:		216	36	54	18	108	216	8	10	8	190

5.3. Распределение часов на практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Практическая работа №1 по теме «Линейная алгебра». Опрос по теме «Линейная алгебра»	10	1
2	Практическая работа № 2 по теме «Элементы аналитической геометрии». Практическая работа № 3 по теме «Элементы аналитической геометрии»	8	1
3	Практическая работа № 4 по теме «Введение в математический анализ». Практическая работа № 5 по теме «Введение в математический анализ»	8	1
4	Практическая работа № 6 по теме «Дифференциальное исчисление функции одной переменной». Опрос по теме «Дифференциальное исчисление функции одной переменной»	10	1
5	Практическая работа №7 по теме «Интегральное исчисление функции одной переменной». Лабораторная работа № 1 по теме «Интегральное исчисление функции одной переменной»	6	2
6	Практическая работа № 8 по теме «Дифференциальные уравнения первого и второго порядков». Лабораторная работа № 2 по теме «Дифференциальные уравнения первого и второго порядков»	6	3
7	Практическая работа № 9 по теме «Числовые и функциональные ряды» Лабораторная работа № 3 по теме «Числовые и функциональные ряды».	6	2
8	Практическая работа № 10 по теме «Случайные события». Опрос по теме «Теория вероятностей» Лабораторная работа № 4 по теме «Случайные события».	6	3
9	Практическая работа № 11 по теме «Случайные величины» Лабораторная работа № 5 по теме «Случайные величины». Опрос по теме «Теория вероятностей»	6	2
10	Практическая работа № 12 по теме «Математическая статистика» Лабораторная работа № 6 по теме «Математическая статистика»	6	2
Итого:		72	18

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Подготовка к практической работе №1 по теме «Линейная алгебра». Тестирование. Подготовка к устному опросу по теме.	Практическая работа. Опрос. Тестирование	6	18
2	Подготовка к практической № 2 работе по теме «Элементы аналитической геометрии». Подготовка к практической работе №3 по теме «Элементы аналитической геометрии» Тестирование.	Практическая работа. Тестирование	6	18
3	Подготовка к практической № 4 по теме «Введение в математический анализ». Подготовка к практической № 5 «Введение в математический анализ». Тестирование	Практическая работа. Тестирование	6	19
4	Подготовка к практической № 6 «Дифференциальное исчисление функции одной переменной». Подготовка к устному опросу по теме.	Практическая работа Опрос.	6	18
5	Подготовка к практической работе № 7 по теме «Интегральное исчисление функции одной переменной». Подготовка к лабораторной работе № 1 по теме «Интегральное исчисление функции одной переменной»	Лабораторная работа Практическая работа	6	18
6	Подготовка к практической работе № 8 по теме «Дифференциальные уравнения первого и второго порядков». Подготовка к лабораторной работе № 2 по теме «Дифференциальные уравнения первого и второго порядков»	Лабораторная работа Практическая работа	8	18
7	Подготовка к практической работе № 9 по теме «Числовые и функциональные ряды». Подготовка к лабораторной работе № 3 по теме «Числовые и функциональные ряды».	Лабораторная работа Практическая работа	8	18
8	Подготовка к практической работе № 10 по теме «Случайные события». Подготовка к лабораторной работе № 4 по теме «Случайные события». Подготовка к устному опросу по теме.	Лабораторная работа. Практическая работа. Опрос. Тестирование	8	18

	Тестирование.			
9	Подготовка к лабораторной работе № 11 по теме «Случайные величины». Подготовка к лабораторной работе № 5 по теме «Случайные величины». Подготовка к устному опросу по теме. Тестирование.	Лабораторная работа. Практическая работа. Опрос. Тестирование	8	18
10	Подготовка к практической работе № 12 по теме «Математическая статистика». Подготовка к лабораторной работе № 6 по теме «Математическая статистика»	Лабораторная работа. Практическая работа.	6	18
1-10	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: Очная форма обучения – зачет, экзамен. Заочная форма обучения - экзамен	Зачет, экзамен	40	9
	Всего по дисциплине		108	190

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация,

	которая может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Устный опрос	Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся. В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Доклад	Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер. Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем. При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме. Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.

	Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.
Курсовая работа	Курсовая работа по дисциплине представляет собой самостоятельную письменную работу, предполагающую углубленное рассмотрение какой-либо проблемы или возможностей применения методов и технологий. Курсовая работа направлена на выработку у обучающегося умения самостоятельно осуществлять поиск научной и научно-практической литературы по избранной теме и навыков ее реферирования и анализа. Тему курсовой работы обучающийся выбирает самостоятельно из списка тем, рекомендованных кафедрой. Выполнение курсовой работы предполагает изучение обучающимся литературы по избранной им теме, которое не должно ограничиваться исключительно учебной литературой. Обязательным требованием является привлечение современных публикаций в научной периодике, а также монографий соответствующей направленности и, безусловно, классических трудов. Опираясь на изученный материал, обучающийся должен в рамках курсовой работы представить собственный анализ информации по избранной им теме. В процессе подготовки курсовой работы обучающийся имеет возможность представлять преподавателю промежуточные результаты своей работы (отдельные параграфы, план работы, список литературы и т.п.) с целью получения обратной связи для внесения необходимых изменений в текст, консультироваться по содержанию работы. Курсовая работа должна носить творческий и самостоятельный характер; отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, отражать умения обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации; быть правильно оформленной (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка источников, аккуратность исполнения, соблюдение норм и правил русского языка). Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме. Подробные разъяснения по подготовке и защите курсовой работы по дисциплине даны в «Методических рекомендациях по выполнению курсовой работы».
Коллоквиум	Коллоквиумы проводятся по конкретным темам дисциплины. Во время коллоквиума могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть обучающихся в группе. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися той или иной темы, проходит обсуждение отдельных вопросов изучаемой дисциплины. Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают перечень вопросов. В процессе подготовки, обучающиеся изучают рекомендованные источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск дополнительной информации.
Групповая дискуссия	На практических занятиях по дисциплине может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии. Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного

	разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии.
Контрольный срез	Контрольный срез проводится с целью текущего контроля знаний, обучающихся по очной и очно-заочной формам и предполагает ответ в письменном виде на два контрольных вопроса по изученным темам дисциплины. Критериями оценки такой работы становятся: соответствие содержания ответа вопросу, понимание базовых категорий темы, использование в ответе этих категорий, грамотность, последовательность изложения содержания. При подготовке к контрольному срезу необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в целях контроля знаний, обучающихся по заочной форме. Выполнение контрольной работы предполагает ответ в письменном виде на один из контрольных вопросов. Вопросы для подготовки к контрольной работе предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки. Подготовка к контрольной работе предполагает внимательное ознакомление с основной и, желательно, дополнительной литературой по темам, представленным в вопросах, предполагающее подготовку конспекта. Основные положения и ключевые понятия необходимо выписать для лучшего запоминания.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема,

		конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к экзамену (зачету)	к	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах. В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Кафедра
Дисциплина

Информационно-компьютерных технологий
Математика

Форма обучения очная
Семестр изучения дисциплины 1
Промежуточная аттестация зачет, 40 баллов

№ темы	Текущий контроль	Макс.балл
Тема 1	Устный опрос	5
Тема 1	Практическая работа № 1	5
Тема 1	Тестирование	5
Тема 2	Устный опрос	5
Тема 2	Практическая работа № 2	5
Тема 2	Практическая работа № 3	5
Тема 2	Тестирование	5
Тема 3	Практическая работа № 4	5
Тема 3	Практическая работа № 5	5
Тема 3	Тестирование	5
Тема 4	Практическая работа № 6	5
Тема 4	Устный опрос	5
Итого:		60
Всего (текущий контроль + промежуточная аттестация)		100

Кафедра Информационно-компьютерных технологий
Дисциплина Математика
Форма обучения очная
Семестр изучения дисциплины 2
Промежуточная аттестация экзамен, 40 баллов

№ темы	Текущий контроль	Макс.балл
Тема 5	Практическая работа № 7	5
Тема 5	Лабораторная работа № 1	5
Тема 6	Практическая работа № 8	5
Тема 6	Лабораторная работа № 2	5
Тема 7	Практическая работа № 9	5
Тема 7	Лабораторная работа № 3	5
Тема 8	Практическая работа № 10	5
Тема 8	Лабораторная работа № 4	5
Тема 9	Практическая работа № 11	5
Тема 9	Лабораторная работа № 5	5
Тема 10	Практическая работа № 12	5
Тема 10	Лабораторная работа № 6	5
Итого		60
Всего (текущий контроль + промежуточная аттестация)		100

Кафедра Информационно-компьютерных технологий
Дисциплина Математика
Форма обучения заочная

Курс изучения дисциплины
Промежуточная аттестация

1
экзамен, 40 баллов

№ темы	Текущий контроль	Макс.балл
Тема № 1-2	Практическая работа № 1-3	5
Тема № 3-4	Практическая работа № 4-6	5
Тема № 5-6	Практическая работа № 7-8	5
Тема № 5	Лабораторная работа № 1	5
Тема № 6	Лабораторная работа № 2	5
Тема № 7-8	Практическая работа № 9 -10	5
Тема № 7	Лабораторная работа № 3	5
Тема № 8	Лабораторная работа № 4	5
Тема № 9	Практическая работа № 11	5
Тема № 9	Лабораторная работа № 5	5
Тема № 10	Практическая работа № 12	5
Тема № 10	Лабораторная работа № 6	5
Итого		60
Всего (текущий контроль + промежуточная аттестация)		100

Шкала перерасчета итогового рейтинга по дисциплине в оценку по 5-балльной системе

Итоговый рейтинг по дисциплине	Оценка по 5-балльной системе
85-100	«отлично»
67-84	«хорошо»
53-66	«удовлетворительно»
<53	«неудовлетворительно»

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде:

- очная форма обучения – зачет, экзамен;
- заочная форма обучения – экзамен.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно

Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине для очной формы обучения:

1. Понятие матрицы. Виды матриц.
2. Линейные операции над матрицами. Умножение матриц.
3. Понятие определителя. Вычисление определителя n-го порядка.
4. Основные свойства определителя.
5. Ранг матрицы.
6. Критерий существования обратной матрицы. Алгоритм вычисления обратной матрицы.
7. Понятие линейной зависимости строк матрицы.
8. Понятие системы линейных алгебраических уравнений. Понятие решения СЛАУ.
9. Решение системы из n уравнений с n неизвестными: метод Крамера, с помощью обратной матрицы.
10. Метод Гаусса.

11. Теорема Кронекера-Капелли о совместности системы линейных уравнений
12. Векторы. Линейные операции над векторами.
13. Базис. Разложение вектора по базису. Линейная зависимость векторов.
14. Скалярное произведение векторов и его свойства.
15. Векторное произведение векторов и его свойства.
16. Смешанное произведение векторов и его свойства.
17. Сформулируйте два правила сложения векторов.
18. Основные виды уравнения прямой (с угловым коэффициентом, в отрезках, нормальное, общего вида) в прямоугольной системе координат и геометрический смысл коэффициентов этих уравнений.
19. Составьте уравнение прямой, проходящей через две точки плоскости. Составьте уравнение прямой, проходящей через данную точку плоскости в заданном направлении.
20. Угол между прямыми. Как выражаются функции угла между прямыми через их угловые коэффициенты?
21. Условие параллельности и перпендикулярности прямых. Выведите условия параллельности и перпендикулярности прямых.
22. Основные виды уравнения плоскости и геометрический смысл коэффициентов этих уравнений.
23. Угол между двумя плоскостями.
24. Условия параллельности и перпендикулярности двух плоскостей.
25. Выведите каноническое уравнение плоскости.
26. Основные виды уравнения прямой в пространстве.
27. Угол между двумя прямыми. Условия параллельности и перпендикулярности двух прямых в пространстве.
28. Взаимное расположение прямой и плоскости в пространстве.
29. Расстояние от точки до прямой в пространстве.
30. Как преобразовать каноническое уравнение прямой в параметрическое?
31. Основные типы кривых второго порядка.
32. Геометрические свойства эллипса.
33. Геометрические свойства гиперболы.
34. Асимптоты гиперболы.
35. Геометрические свойства параболы.
36. Канонические уравнения кривых второго порядка.
37. Понятие множества. Операции над множествами.
38. Числовые множества. Примеры.
39. Ограниченные числовые множества.
40. Понятие числовой последовательности. Понятие сходящейся числовой последовательности. Бесконечно малые и бесконечно большие числовые последовательности. Основные свойства сходящихся последовательностей.
41. Понятие функции, ее основные свойства. Основные элементарные функции.
42. Предел функции в бесконечности, в точке. Геометрический смысл.
43. Бесконечно малая и бесконечно большая функции, их основные свойства.
44. Основные теоремы о пределах. Два замечательных предела.
45. Понятие непрерывности функции. Классификация точек разрыва.
46. Определение производной, ее геометрический смысл.
47. Правила дифференцирования. Таблица производных.
48. Понятие дифференциала.
49. Понятие производной n -го порядка.
50. Виды неопределенностей при вычислении пределов. Правило Лопиталя.

51. Приложение производной для исследования функции: понятие экстремума, необходимое условие экстремума, первое и второе достаточное условие экстремума, наибольшее и наименьшее значение функции на отрезке, достаточное условие выпуклости функции, необходимое и достаточное условие перегиба, асимптоты графика функции. Схема исследования для построения графика функции.

Вопросы, выносимые на Экзамен по дисциплине для очной формы обучения:

1. Определение первообразной.
2. Неопределенный интеграл, его основные свойства. Таблица основных неопределенных интегралов.
3. Методы интегрирования: подведение под знак дифференциала, подстановка, интегрирование по частям, интегрирование рациональных дробей, интегрирование тригонометрических функций.
4. Определенный интеграл, основные свойства.
5. Формула Ньютона-Лейбница, правила интегрирования, геометрическое приложение определенного интеграла.
6. Какое уравнение называется дифференциальным?
7. Как определить порядок дифференциального уравнения?
8. Формулировка теоремы существования и единственности решения задачи Коши для дифференциального уравнения первого порядка.
9. Задачи, приводящие к обыкновенным дифференциальным уравнениям.
10. Уравнения с разделяющимися переменными.
11. Однородные дифференциальные уравнения и уравнения, сводящиеся к однородным.
12. Линейное уравнение 1-го порядка.
13. Уравнение Бернулли.
14. Уравнение в полных дифференциалах.
15. Задача Коши.
16. Структура общего решения линейного однородного дифференциального уравнения 2-го порядка.
17. Структура общего решения линейного неоднородного дифференциального уравнения 2-го порядка.
18. Линейные однородные дифференциальные уравнения 2-го порядка с постоянными коэффициентами.
19. Характеристическое уравнение. Вид общего решения для различных типов корней.
20. Линейные неоднородные дифференциальные уравнения 2-го порядка. Структура общего решения.
21. Структура частного решения для линейного неоднородного дифференциального уравнения 2-го порядка с постоянными коэффициентами и правой частью специального вида.
22. Понятие числового ряда, сходимости числового ряда, свойства сходящихся рядов.
23. Необходимый признак сходимости.
24. Знакоположительные числовые ряды. Достаточные признаки сходимости.
25. Знакопеременные числовые ряды. Признак Лейбница.
26. Знакопеременные числовые ряды. Достаточный признак сходимости. Абсолютная и условная сходимость.
27. Степенные ряды. Понятие области сходимости, радиус и интервал сходимости.
28. Свойства степенных рядов.
29. Ряд Маклорена. Разложение в ряд Маклорена простейших функций.

30. Основные понятия теории вероятностей: события, вероятность события, частота события, случайная величина.
 31. Сумма и произведение событий, теоремы сложения и умножения вероятностей.
 32. Формула полной вероятности и теорема гипотез.
 33. Дискретные случайные величины. Ряд, многоугольник и функция распределения.
 34. Непрерывные случайные величины. Функция и плотность распределения.
 35. Функция распределения; квантиль.
 36. Числовые характеристики случайных величин: моменты; дисперсия; и среднее квадратичное отклонение.
 37. Равномерное распределение, его числовые характеристики.
 38. Биномиальное распределение, распределение Пуассона.
 39. Нормальное распределение, стандартные нормальные распределения.
 40. Стандартная нормальная случайная величина.
 41. Независимые и зависимые случайные величины: ковариация, корреляция, коэффициент корреляции.
 42. Теоремы о числовых характеристиках.
 43. Закон больших чисел, неравенства и теоремы Чебышева, Бернулли.
 44. Генеральная, выборочная совокупности.
 45. Вариационный ряд и его характеристики. Основные выборочные характеристики.
- Графическое изображение выборки
46. Точечные оценки и их свойства. Методы получения точечных оценок.
- Интервальное оценивание. Построение доверительных интервалов.
47. Понятие статистической гипотезы. Нулевая и альтернативная гипотезы. Статистический критерий. Ошибки первого и второго рода. Мощность критерия.
 48. Сравнение генеральных средних. Проверка гипотезы о равенстве параметров генеральной совокупности (доли, дисперсии, средней)
 49. Корреляционный анализ. Функциональные, стохастические и корреляционные зависимости. Коэффициент корреляции, его свойства.
 50. Регрессионный анализ. Модель парной регрессии. Оценка коэффициента регрессии методом наименьших квадратов (МНК)

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине для заочной формы обучения:

1. Понятие матрицы. Виды матриц.
2. Линейные операции над матрицами. Умножение матриц.
3. Понятие определителя. Вычисление определителя n -го порядка.
4. Основные свойства определителя.
5. Ранг матрицы.
6. Критерий существования обратной матрицы. Алгоритм вычисления обратной матрицы.
7. Понятие линейной зависимости строк матрицы.
8. Понятие системы линейных алгебраических уравнений. Понятие решения СЛАУ.
9. Решение системы из n уравнений с n неизвестными: метод Крамера, с помощью обратной матрицы.
10. Метод Гаусса.
11. Теорема Кронекера-Капелли о совместности системы линейных уравнений
12. Векторы. Линейные операции над векторами.
13. Базис. Разложение вектора по базису. Линейная зависимость векторов.
14. Скалярное произведение векторов и его свойства.
15. Векторное произведение векторов и его свойства.

16. Смешанное произведение векторов и его свойства.
17. Сформулируйте два правила сложения векторов.
18. Основные виды уравнения прямой (с угловым коэффициентом, в отрезках, нормальное, общего вида) в прямоугольной системе координат и геометрический смысл коэффициентов этих уравнений.
19. Составьте уравнение прямой, проходящей через две точки плоскости. Составьте уравнение прямой, проходящей через данную точку плоскости в заданном направлении.
20. Угол между прямыми. Как выражаются функции угла между прямыми через их угловые коэффициенты?
21. Условие параллельности и перпендикулярности прямых. Выведите условия параллельности и перпендикулярности прямых.
22. Основные виды уравнения плоскости и геометрический смысл коэффициентов этих уравнений.
23. Угол между двумя плоскостями.
24. Условия параллельности и перпендикулярности двух плоскостей.
25. Выведите каноническое уравнение плоскости.
26. Основные виды уравнения прямой в пространстве.
27. Угол между двумя прямыми. Условия параллельности и перпендикулярности двух прямых в пространстве.
28. Взаимное расположение прямой и плоскости в пространстве.
29. Расстояние от точки до прямой в пространстве.
30. Как преобразовать каноническое уравнение прямой в параметрическое?
31. Основные типы кривых второго порядка.
32. Геометрические свойства эллипса.
33. Геометрические свойства гиперболы.
34. Асимптоты гиперболы.
35. Геометрические свойства параболы.
36. Канонические уравнения кривых второго порядка.
37. Понятие множества. Операции над множествами.
38. Числовые множества. Примеры.
39. Ограниченные числовые множества.
40. Понятие числовой последовательности. Понятие сходящейся числовой последовательности. Бесконечно малые и бесконечно большие числовые последовательности. Основные свойства сходящихся последовательностей.
41. Понятие функции, ее основные свойства. Основные элементарные функции.
42. Предел функции в бесконечности, в точке. Геометрический смысл.
43. Бесконечно малая и бесконечно большая функции, их основные свойства.
44. Основные теоремы о пределах. Два замечательных предела.
45. Понятие непрерывности функции. Классификация точек разрыва.
46. Определение производной, ее геометрический смысл.
47. Правила дифференцирования. Таблица производных.
48. Понятие дифференциала.
49. Понятие производной n -го порядка.
50. Виды неопределенностей при вычислении пределов. Правило Лопиталя.
51. Приложение производной для исследования функции: понятие экстремума, необходимое условие экстремума, первое и второе достаточное условие экстремума, наибольшее и наименьшее значение функции на отрезке, достаточное условие выпуклости функции, необходимое и достаточное условие перегиба, асимптоты графика функции. Схема исследования для построения графика функции.

52. Определение первообразной.
53. Неопределенный интеграл, его основные свойства. Таблица основных неопределенных интегралов.
54. Методы интегрирования: подведение под знак дифференциала, подстановка, интегрирование по частям, интегрирование рациональных дробей, интегрирование тригонометрических функций.
55. Определенный интеграл, основные свойства.
56. Формула Ньютона-Лейбница, правила интегрирования, геометрическое приложение определенного интеграла.
57. Какое уравнение называется дифференциальным?
58. Как определить порядок дифференциального уравнения?
59. Формулировка теоремы существования и единственности решения задачи Коши для дифференциального уравнения первого порядка.
60. Задачи, приводящие к обыкновенным дифференциальным уравнениям.
61. Уравнения с разделяющимися переменными.
62. Однородные дифференциальные уравнения и уравнения, сводящиеся к однородным.
63. Линейное уравнение 1-го порядка.
64. Уравнение Бернулли.
65. Уравнение в полных дифференциалах.
66. Задача Коши.
67. Структура общего решения линейного однородного дифференциального уравнения 2-го порядка.
68. Структура общего решения линейного неоднородного дифференциального уравнения 2-го порядка.
69. Линейные однородные дифференциальные уравнения 2-го порядка с постоянными коэффициентами.
70. Характеристическое уравнение. Вид общего решения для различных типов корней.
71. Линейные неоднородные дифференциальные уравнения 2-го порядка. Структура общего решения.
72. Структура частного решения для линейного неоднородного дифференциального уравнения 2-го порядка с постоянными коэффициентами и правой частью специального вида.
73. Понятие числового ряда, сходимости числового ряда, свойства сходящихся рядов.
74. Необходимый признак сходимости.
75. Знакоположительные числовые ряды. Достаточные признаки сходимости.
76. Знакопеременные числовые ряды. Признак Лейбница.
77. Знакопеременные числовые ряды. Достаточный признак сходимости. Абсолютная и условная сходимость.
78. Степенные ряды. Понятие области сходимости, радиус и интервал сходимости.
79. Свойства степенных рядов.
80. Ряд Маклорена. Разложение в ряд Маклорена простейших функций.
81. Основные понятия теории вероятностей: события, вероятность события, частота события, случайная величина.
82. Сумма и произведение событий, теоремы сложения и умножения вероятностей.
83. Формула полной вероятности и теорема гипотез.
84. Дискретные случайные величины. Ряд, многоугольник и функция распределения.
85. Непрерывные случайные величины. Функция и плотность распределения.
86. Функция распределения; квантиль.

87. Числовые характеристики случайных величин: моменты; дисперсия; и среднеквадратичное отклонение.
 88. Равномерное распределение, его числовые характеристики.
 89. Биномиальное распределение, распределение Пуассона.
 90. Нормальное распределение, стандартные нормальные распределения.
 91. Стандартная нормальная случайная величина.
 92. Независимые и зависимые случайные величины: ковариация, корреляция, коэффициент корреляции.
 93. Теоремы о числовых характеристиках.
 94. Закон больших чисел, неравенства и теоремы Чебышева, Бернулли.
 95. Генеральная, выборочная совокупности.
 96. Вариационный ряд и его характеристики. Основные выборочные характеристики.
- Графическое изображение выборки
97. Точечные оценки и их свойства. Методы получения точечных оценок. Интервальное оценивание. Построение доверительных интервалов.
 98. Понятие статистической гипотезы. Нулевая и альтернативная гипотезы. Статистический критерий. Ошибки первого и второго рода. Мощность критерия.
 99. Сравнение генеральных средних. Проверка гипотезы о равенстве параметров генеральной совокупности (доли, дисперсии, средней)
 100. Корреляционный анализ. Функциональные, стохастические и корреляционные зависимости. Коэффициент корреляции, его свойства.
 101. Регрессионный анализ. Модель парной регрессии. Оценка коэффициента регрессии методом наименьших квадратов (МНК)

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. "Дадаян, А. А. Математика [Текст]: учебник / А. А. Дадаян. - М.: ФОРУМ; [Б. м.]: ИНФРА-М, 2004. - 551 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 5-8199-0036-7 "
2. Математика [Электронный ресурс] / В.И. Седакова.— Ханты-Мансийск: ООО "Печатный мир", 2012.— 259 с. — ISBN 978-5-906244-19-2.— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/277747>
3. Анциферова, Л.М. Математика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.О. Каракулина, Е.Н. Рассоха, Оренбургский гос. ун- т, Л.М. Анциферова .— Оренбург : ОГУ, 2015 .— 179 с. — ISBN 978-5-7410-1359-5 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/468882>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Беришвили О.Н.. Математика : практикум [Электронный ресурс] / Плотникова С.В., Беришвили О.Н. — Кинель : РИО СамГАУ, 2019 .— 216 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/708800>
2. Математика [Электронный ресурс] : практикум / В.В. Бондарь, М.В. Мирзоян, Т.Х. Саиег .— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2018 .— 164 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/687988>
3. Мирзоян, М.В. Математика [Электронный ресурс] : курс лекций / Т.Х. Саиег, М.В. Мирзоян .— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2018 .— 153 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/687995>

8.2 Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Иваницкая Н. В. Математика [Электронный ресурс]: методические указания / Н. В. Иваницкая; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Электрон.

текстовые дан. (425 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2012.
http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/math/Matematika_Ivanitskay.pdf

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;
2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
3. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
4. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;
5. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
6. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
7. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);
- **Scilab** (свободно распространяемое ПО);
- **Dia** (свободно распространяемое ПО).

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView
<https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия по дисциплине «Высшая математика» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г303 Кабинет математики Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 9 шт.; – стул – 17 шт. Учебно-наглядные пособия: – Пример построения экономико-математической модели: задача ассортимента продукции – 1 шт.; – Пример построения экономико-математической модели: задача загрузки оборудования – 1 шт.; – Расчет наращенной суммы постоянной годовой ренты ПОСТНУМЕРАНДО при начислении % один раз в год – 1 шт.; – Гиперболический параболоид – 1 шт.; – Однополостный гиперболоид – 1 шт.; – Горловой эллипс – 1 шт.; – Эварист Галуа – 1 шт.; – Николай Иванович Лобачевский – 1 шт.; – Сравнение силы роста простых и сложных процентов – 1 шт.; – Платоновы тела – 1 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г321 Компьютерный класс Лаборатория математики и информатики Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 9 шт.; – стул – 22 шт. Учебно-наглядные пособия: – Пример построения экономико-математической модели: задача ассортимента продукции – 1 шт.; – Пример построения экономико-математической модели: задача загрузки оборудования – 1 шт.;	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
		– Расчет наращенной суммы постоянной годовой ренты ПОСТНУМЕРАНДО при начислении % один раз в год – 1 шт.; – Гиперболический параболоид – 1 шт.; – Однополостный гиперболоид – 1 шт.; – Горловой эллипс – 1 шт.; – Эварист Галуа – 1 шт.; – Николай Иванович Лобачевский – 1 шт.; – Сравнение силы роста простых и сложных процентов – 1 шт.; – Платоновы тела – 1 шт.	
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows(лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader(свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть

увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБИНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе
Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	«Информатика»
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	Менеджмента (наименование кафедры)
Кафедра:	Нет (да/нет)
	2020
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры Информационно-компьютерных технологий
Протокол № 10 от «25» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)



В.В. Тупицын

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Информатика» являются формирование представлений о сущности информации и информационных процессов, развитие алгоритмического мышления, являющегося необходимой частью научного взгляда на мир, изучение современных информационных и коммуникационных технологий, процессов информатизации общества, основных методов построения и исследования моделей, демонстрация возможности использования полученных знаний в различных сферах деятельности человека. Формирование у будущих специалистов практических навыков решения прикладных задач в своей предметной области, развитие умения работы с персональным компьютером на высоком пользовательском уровне; создание необходимой основы для использования современных средств вычислительной техники и пакетов прикладных программ при изучении студентами естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин в течение всего периода обучения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Информатика» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.Б.09 базовая часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): для изучения дисциплины необходимо знание обязательного минимума содержания среднего (полного) образования по информатике, утвержденного приказом Минобрнауки № 56 от 30.06.99.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Информационные технологии в управлении», «Самоменеджмент», Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), Производственная (преддипломная) практика, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины "Информатика":

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на	Знать: базовые методы и средства составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и

	основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;	корпоративных информационных систем; Уметь: составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем; Владеть: навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Знать: - методы и средства решений стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации Уметь: - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач комплексного и гармонического анализа использовать стандартное программное обеспечение; - создавать банки хранения и переработки информации Владеть: - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-

		коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - навыками решения практических задач; сервисным программным обеспечением операционной системы; - методами и средствами получения, хранения и переработки информации

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины "Информатика" составляет 4 зач. ед., 144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	90	20
Лекции (Л)	36	8
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	54	12
Лабораторные работы(ЛР)		-
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	54	124
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	50	120
Форма промежуточной аттестации: <i>зачет</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Введение в информатику.	Понятие информации. Свойства информации. Данные. Операции с данными. Виды данных. Кодирование данных двоичным кодом. Таблицы кодировки ASCII. Единицы представления, измерения и хранения данных. Основные структуры данных. Предмет и задачи информатики.
2	Технические средства реализации информационных процессов	Вычислительная техника. Компьютер. Классификация персональных компьютеров. Состав вычислительной системы (вычислительного комплекса). Аппаратное обеспечение. Устройство персонального компьютера. Базовая аппаратная конфигурация.
3	Программные средства реализации информационных процессов	Классификация служебных и прикладных программных средств.
4	Операционные системы персональных компьютеров	Понятие и назначение операционных систем. Функции и режимы работы операционных систем. Виды операционных систем. Организация файловой системы. Обслуживание файловой структуры. Основы работы с операционной системой MS Windows (основные объекты и приемы управления, файлы и папки, операции с файловой структурой, использование

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		главного меню).
5	Работа с текстовыми документами. Программа MS Word.	Понятие и основные функции текстового процессора Word. Основные элементы окна и меню Word. Принципы работы с Word. Структура и основные элементы документа Word. Форматирование. Хранение и печать документов. Шаблоны документов. Мастер формул (Microsoft Equation 3.0)
6	Работа с электронными таблицами. Программа MS Excel.	Базы данных (списки) в Excel. Стандартная экранная форма для работы со списком. Основные функции баз данных. Сортировка и фильтрация записей. Группировка данных, промежуточные и итоговые таблицы базы данных.
7	Работа с системами управления базами данных. Программа MS ACCESS.	Понятие базы данных и системы управления базами данных (СУБД). Основные объекты базы данных. Компоненты таблицы базы данных. Типы данных, поддерживаемые СУБД. Основы работы с СУБД Простейшие запросы и отчеты. Простейшие формы.
8	Создание презентаций. Программа MS Power-Point	Освоение способов работы с элементами слайда, с заполнителями слайда, с шаблонами разметки слайда, дизайна слайда, цветовой схемы слайда. Вставка в слайд текста, списков и графических элементов. Освоение применения эффектов анимации в презентации.
9	Компьютерная графика.	Виды компьютерной графики. Растровая графика. Векторная графика. Фрактальная графика. Трехмерная графика. Представление графических данных. Графические редакторы.
10	Локальные сети и глобальные сети.	Основные понятия в вычислительных сетях. Локальные сети. Топология. Особенности построения и управления вычислительных сетей. Глобальная сеть Internet. Общая характеристика, особенности построения.
11	Алгоритмизация и программирование.	Этапы решения задач на ПЭВМ. Понятие алгоритма. Свойства и способы описания алгоритмов. Графический способ описания. Базовые конструкции алгоритмов (линейная, циклическая, разветвленная). Основные алгоритмы и способы их представления: блок-схемы, алгоритмический язык. Языки программирования.
12	Информационная безопасность и защита информации.	Информационная безопасность и её составляющие. Угрозы безопасности информации и их классификация. Законодательные и иные правовые акты Российской Федерации, регулирующие правовые отношения в сфере информационной Защита от несанкционированного вмешательства в информационные процессы. Организационные меры, инженерно-технические и иные методы защиты информации. Антивирусная защита



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Введение в информатику.	12	4	2		6	11	1		-	10
2	Технические средства реализации информационных процессов	12	4	4		4	10			-	10
3	Программные средства реализации информационных процессов.	10	2	4		4	11	1		-	10
4	Операционные системы персональных компьютеров	10	2	4		4	11	1		-	10
5	Работа с текстовыми документами. Программа MS Word.	14	2	8		4	14		4	-	10
6	Работа с электронными таблицами. Программа MS Excel.	14	2	8		4	13	1	2	-	10
7	Работа с системами управления базами данных. Программа MS ACCESS.	10	2	4		4	11	1		-	10
8	Создание презентаций. Программа MS Power-Point	10	2	4		4	14		4	-	10
9	Компьютерная графика.	10	2	4		4	10			-	10
10	Локальные сети и глобальные сети.	12	4	4		4	13	1	2	-	10
11	Алгоритмизация и программирование.	14	6	4		4	11	1		-	10
12	Информационная безопасность и защита информации.	12	4	4		4	11	1		-	10
1-12	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет	4				4	4	-	-	-	4
Всего по дисциплине:		144	36	54		54	144	8	12	-	124

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	Практическая работа №1	2	
2.	Практическая работа №2	4	
3.	Практическая работа №3	4	
4.	Практическая работа №4,5	4	
5.	Практическая работа №6 Практическая работа №7 Практическая работа №8 Практическая работа №9	8	4
6.	Практическая работа №10 Практическая работа №11 Практическая работа №12 Практическая работа №13	8	2
7.	Практическая работа №14.	4	
8.	Практическая работа №15 Практическая работа №16	4	4
9.	Практическая работа №17	4	
10.	Практическая работа №18	4	2
11.	Практическая работа №19 Практическая работа №20	4	
12.	Практическая работа №21	4	
	Итого:	54	12

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Выполнение практической работы № 1 Работа с учебной литературой	Практическая работа. Опрос	6	10
2	Выполнение практической работы № 2 Работа с учебной литературой	Практическая работа.	4	10
3	Выполнение практической работы № 3 Работа с учебной литературой	Практическая работа. Опрос	4	10
4	Выполнение практической работы № 4-5 Работа с учебной литературой	Практическая работа..	4	10
5	Выполнение практической работы № 6-9 Работа с учебной литературой	Практическая работа.	4	10

6	Выполнение практической работы № 10-13 Работа с учебной литературой	Практическая работа. Опрос	4	10
7	Выполнение практической работы № 14 Работа с учебной литературой	Практическая работа.	4	10
8	Выполнение практической работы №№ 15-16 Работа с учебной литературой	Практическая работа.	4	10
9	Выполнение практической работы № 17 Работа с учебной литературой	Практическая работа.	4	10
10	Выполнение практической работы № 18 Работа с учебной литературой	Практическая работа. Опрос	4	10
11	Выполнение практической работы №№ 19-20 Работа с учебной литературой	Практическая работа. Опрос	4	10
12	Выполнение практической работы № 21 Работа с учебной литературой	Практическая работа.	4	10
1-12	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет	Итоговое тестирование	4	4
Всего по дисциплине			54	124

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	имеющих неоднозначную трактовку.
Опрос	Опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К опросу должны быть готовы все обучающиеся. В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к зачету по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответам на вопросы, содержащихся в тестовых заданиях. В ходе самостоятельной подготовки к зачету можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Зачет проводится в виде тестирования, вопросы которого охватывают весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету, нужно знать, понимать их смысл. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Обязательными видами работы по дисциплине являются:

- выполнение практических заданий по темам;

– выполнение итогового теста.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Оценка по дисциплине может быть выставлена по рейтингу текущего контроля, если он выше 60. Максимально рейтинг равен 110 баллам. (60+44+6=110).

Рейтинг текущего контроля складывается следующим образом: за отчет по теме (всего 12 тем) практического занятия студент получает от 0 до 60. От нуля до 5 баллов за каждую тему в зависимости от полноты представленного отчета. За прохождение промежуточных тестов (итоговый) от 0 до 44 баллов, за выполнение опросов от 0 до 6 баллов.

Итоговая оценка	Сумма баллов	Баллы по видам работ		
		практика	опросы	тесты
зачтено	≥ 96	51-60	5-6	42-44
зачтено	78-95	40-50	3-4	35-41
зачтено	62-77	30-40	2	30-35
не зачтено	≤ 61	< 30	1	< 30

Допуск к итоговому тесту по дисциплине открыт для всех студентов, прикрепленных деканатом к курсу. Если студент не видит в своей учебной программе тест, это означает, что он не прикреплен группе по прохождению этой ступени тестирования и БРС. Для прикрепления студент должен уточнить в деканате этот вопрос РЕКОМЕНДУЕТСЯ начать подготовку к тесту с теста самопроверки, количество попыток сдачи теста самопроверки не ограничено, но результат прохождения самопроверки в рейтинге БРС не учитывается.

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета

Форма проведения промежуточной аттестации: итоговое тестирование.

Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине:

1. Цели и задачи информатики.
2. Данные и информация. Носители данных.
3. Информатизация и развитие общества.
4. Информационные ресурсы. Информационное общество.
5. Основы алгебры логики.
6. Представление информации в ЭВМ. Форматы данных. Системы счисления.
7. Программное обеспечение персонального компьютера. Классификация прикладного программного обеспечения.
8. Операционная система персонального компьютера. Файлы и файловая структура.
9. Пользовательский интерфейс Windows. Программа Проводник. Стандартные приложения Windows. Внедрение и связывание объектов. Технология OLE.
10. Текстовые процессоры. Ввод, редактирование и печать текстовых документов (таблицы, резюме, многостраничные документы и др.)
11. Графические редакторы. Основные приемы обработки цифровых и векторных изображений. фотографий
12. Презентации и средства их создания. Примеры разметки слайдов в Microsoft Power Point. Использование эффектов анимации.

13. Хранение и архивация данных.
14. Табличные процессоры. Вычисления и построение диаграмм в Excel (накладные, прайс-листы, ведомости и др.). Относительные и абсолютные ссылки..
15. Применение функций в Excel (математические, статистические функции).
16. Анализ и визуализация данных в Microsoft Excel.
17. Компьютерные вирусы. Основные виды и признаки их проявления.
18. Архивация данных.
19. Понятие алгоритма. Способы описания алгоритмов. Основные алгоритмические структуры. Базовые алгоритмы обработки массивов.
20. Этапы подготовки и решения задач на ЭВМ. Языки программирования.
21. Базы данных. Основные понятия. Основные объекты БД: таблицы, запросы, формы, отчеты. Создание связей между таблицами.
22. Аппаратные средства ЛВС. Топология сетей. Работа в локальных сетях. Сетевое окружение. Интранет.
23. Информационные службы Интернета.
24. Информационная безопасность и ее составляющие. Основные принципы защиты информации. Защита информации от потери и разрушения. Защита информации от несанкционированного доступа.. Защита информации в сети Интернет.
25. Законодательные и иные правовые акты РФ, регулирующие правовые отношения в сфере информационной безопасности.

Тестовые задания для зачета представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Мурат, Е.П. Информатика III [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Южный федеральный ун-т, Е.П. Мурат .— Ростов н/Д. : Изд-во ЮФУ, 2018 .— 152 с. : ил. — ISBN 978-5-9275-2689-5 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/692471>

2. Кириллина, Н.К. Информатика [Электронный ресурс] / Н.К. Кириллина .— : [Б.и.], 2017 .— 46 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/672589>

3. Колганов, Е. А. Экономическая информатика. [Электронный ресурс] Ч. I. учебное пособие / Н.Р. Сагманова, Уфим. гос. ун-т экономики и сервиса, Финансовый ун-т при Правительстве РФ (Уфим. ф-л), Е. А. Колганов.— Уфа: УГУЭС, 2014 .— 96 с.

4. Колганов, Е. А. Экономическая информатика. [Электронный ресурс] Ч. II. учебное пособие / Н.Р. Сагманова, Уфим. гос. ун-т экономики и сервиса, Финансовый ун-т при Правительстве РФ (Уфим. ф-л), Е. А. Колганов.— Уфа: УГУЭС, 2014 .— 136 с

б) Дополнительная учебная литература:

1. Информатика [Электронный ресурс] : лабораторный практикум. Направления подготовки: 11.03.02 – Инфокоммуникационные технологии и системы связи, 09.03.03 – Прикладная информатика. Квалификация выпускника – бакалавр / О. В. Вельц, И. П. Хвостова .— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2017 .— 198 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/622826>

2. Дженжер, В.О. Практикум по информатике [Электронный ресурс] / Л.В. Денисова, В.О. Дженжер. — : [Б.и.], 2020. — 76 с. : ил. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/716344>
3. Информатика [Электронный ресурс] : лаб. практикум / Е.Н. Новикова. — Ставрополь : изд-во СКФУ, 2018. — 178 с. : ил. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/671139>
4. Методическое пособие по дисциплине «Информатика» Ч.1 [Электронный ресурс] : Программирование на языке PASCAL / М.В. Витязев. — Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2014. - 43 с.
5. Информатика. В вопросах и ответах. Учебное пособие. [Электронный ресурс] / Е.А. Соцков.—: Институт законоведения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2013. - 25 с.
6. Информатика [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Г. Семёнова, Е.В. Тимошкина. — Ижевск : ФГБОУ ВПО Ижевская ГСХА, 2014. - 56 с.
7. Бройдо, В. Л. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации [Текст]: [учебное пособие для вузов] / В. Л. Бройдо, О. П. Ильина. - 4-е изд. - СПб: Питер, 2011. - 555 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Информатика и программирование [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Т. Н. Ковырялова. - Электрон. текстовые дан. (11187,7 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013.
2. Компьютерные технологии и информатика [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Т. Н. Ковырялова. - Электрон. текстовые дан. (9786,8 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2015.
3. Всеволодова, А. В. Прикладная информатика [Текст]: учебно-методическое пособие / А. В. Всеволодова. - Ярославль: МУБиНТ, 2012. - 100 с.
4. Кудрявцева, Т. Н. Введение в интернет [Текст]: учебно-методическое пособие / Т. Н. Кудрявцева; Международный университет бизнеса и новых технологий. - 3-е изд., испр. и доп. - Ярославль: МУБиНТ, 2007. - 39 с.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
2. <http://www.intuit.ru/> - курсы Интернет-университета информационных технологий (ИНТУИТ)
3. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
4. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
5. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;
6. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
7. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
8. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);
- **Inkscape** (свободно распространяемое ПО);
- **GIMP** (свободно распространяемое ПО).

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия по дисциплине «Информатика» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г212 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – микшер – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО);

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
	консультаций.	Специализированная мебель: – стол – 49 шт.; – стул – 98 шт.	– СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г321 Компьютерный класс Лаборатория математики и информатики Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 9 шт.; – стул – 22 шт. Учебно-наглядные пособия: – Облачные сервисы – 1 шт.; – Основные этапы эволюции ИТ – 1 шт.; – Облака: частные, публичные, хостинг – 1 шт.; – Описание постановки задачи – 1 шт.; – Понятие данных, информации, знаний – 1 шт.; – История гипертекста (наши дни) – 1 шт.; – Каскадная модель – 1 шт.; – Спиральная модель – 1 шт.; – Винер Норберт – 1 шт.; – Классификации ИС по функциональному признаку с учетом уровней управления и уровней классификации персонала – 1 шт.; – Процесс нормализации – 1 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Самоменеджмент
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	Нет (да/нет)
Кафедра:	Менеджмента (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры менеджмента Протокол № 10 от «25» мая 2021 г.

(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой (руководитель направления)

(подпись)

А.М. Суховская
(ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины "Самоменеджмент" является обеспечение понимания студентами сущности «самоменеджмента» (самоуправления) в деятельности человека и освоение инструментов саморазвития.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Самоменеджмент» относится к БЛОКУ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть Б1.Б.10.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Стратегический менеджмент», «Операционный менеджмент», «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины "Самоменеджмент":

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: - эволюцию взглядов на личность; - основные теории личности; - технологии и методы самодиагностики; - методы самомотивации и самоуправления личности Уметь: - адекватно оценивать собственные качества личности; - использовать методы самомотивации и самоуправления личности - выбирать стиль лидерства, сообразно реальным обстоятельствам; - оценивать собственное влияние и роль на эффективность деятельности группы (организации); - технологии и методы самодиагностики; - методы самомотивации и самоуправления личности; - выстраивать адекватные коммуникации Владеть: - навыками личностного саморазвития; - навыками самодиагностики деловых и личностных качеств; - рефлексией; - навыками эффективных коммуникаций;
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: - основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в профессиональной и др. деятельности, языковом образовании (словари, справочники, информационные

		сайты) Уметь: - находить информацию по научному профилю для самостоятельного изучения и профессионального роста; - повышать свой интеллектуальный и культурный уровень, критически оценивать себя, выбирать средства для развития собственной личности Владеть: - навыками использования своих знаний в своей профессиональной деятельности
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: - основы информационной и библиографической культуры при решении стандартных задач профессиональной деятельности. Уметь: - использовать современные технические средства поиска и анализа экономической информации; - использовать современные базы данных с учетом основных требований информационной безопасности. Владеть: - навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	8
Лекции (Л)	18	2
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	136
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	86	132
Форма промежуточной аттестации: <i>зачет</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Методологические основы менеджмента организации и самоменеджмента личности.	Методологические основы менеджмента организации и самоменеджмента. Системное мышление как основа эффективной деятельности менеджера. Системно-деятельностный подход и самоменеджмент личности. Понятие системно-деятельностного подхода к личности. Структура личности. Динамическая теория личности К.К. Платонова. Навыки делового общения и толерантность к культурным различиям. Глобализация и толерантность.
2	Самосовершенствование как непрерывный процесс развития личности. Технологии и методы тайм-менеджмента.	«Лестница самоменеджмента»: от философии личности к её стратегии и от приоритетов жизни к повышению личной эффективности. Самосовершенствование как непрерывный процесс. Технологии и методы тайм-менеджмента.
3	Содержание и методы саморазвития менеджера. Система профессиональных компетенций менеджера. Индивидуальный рабочий план по развитию компетенции. Развитие эмоционального интеллекта.	Содержание и методы саморазвития менеджера. Система профессиональных компетенций менеджера. От личных целей до развития компетенций. Содержание профессиональных компетенций. Индивидуальный рабочий план по развитию компетенции. Цели плана. Показатели результативности. Целевые значения. Форма индивидуального плана. Развитие эмоционального интеллекта. Понятие ЭИ. Развитие интеллектуального и эмоционального потенциала. Развитие главных и вспомогательных навыков эмоционального развития. Управление личной карьерой и способность адаптации в коллективе.
4	Обучение и самообучение Анализ системы личных показателей и самообучения. Методика анализа личных достижений в развитии.	Анализ системы личных показателей и самообучения. Методика анализа личных достижений в развитии. Анализ выполнения индивидуального плана сбалансированных показателей по целям и результативности. Обучение и самообучение.
5	Развитие навыков лидера.	Развитие навыков лидера. Понятие лидера и лидерства. Лидерство в противоречиях. Ключевые проблемы лидерства. Развитие качеств лидера.

5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Методологические основы менеджмента организации и самоменеджмента личности.	23		6		17	32	2	2		28
2	Самосовершенствование как непрерывный процесс развития личности. Технологии и методы тайм-менеджмента.	25	2	6		17	30		2		28
3	Содержание и методы саморазвития менеджера. Система профессиональных компетенций менеджера. Индивидуальный рабочий план по развитию компетенции. Развитие эмоционального интеллекта.	27	2	8		17	26		2		24
4	Обучение и самообучение Анализ системы личных показателей и самообучения. Методика анализа личных достижений в развитии.	31	4	10		17	26				26
5	Развитие навыков лидера.	34	10	6		18	26				26
1-5	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет	4	-	-	-	4	4	-	-	-	4
Всего по дисциплине		144	18	36	-	90	144	2	6	-	136

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Семинар на тему «Методологические основы менеджмента организации и самоменеджмента личности».	6	2
2	Семинар на тему «Самосовершенствование как непрерывный процесс развития личности». Технологии и методы тайм-менеджмента.	6	2
3	Семинар на тему «Содержание и методы саморазвития менеджера». Система профессиональных компетенций менеджера. Индивидуальный рабочий план по развитию компетенции. Развитие эмоционального интеллекта.	8	2
4	Семинар на тему «Обучение и самообучение» Анализ системы личных показателей и самообучения. Методика анализа личных достижений в развитии.	10	
5	Семинар на тему «Развитие навыков лидера».	6	
Итого:		36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Подготовка к семинару. Написание реферата.	Опрос. Реферат	17	28
2	Подготовка к семинару. Выполнение контрольной работы	Контрольная работа. Кейс-задачи	17	28
3	Подготовка к семинару. Написание реферата.	Эссе. Реферат. Кейс-задачи	17	24
4	Подготовка к семинару. Подготовка презентации	Презентация/ Самопрезентация. Кейс-задачи	17	26
5	Подготовка к семинару. Написание эссе.	Эссе. Кейс-задачи	18	26
1-5	Промежуточная аттестация: зачет	Устно	4	4
Всего по дисциплине			90	136

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Эссе	Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей. Написание эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы. Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями: 1. мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов. 2. мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы (А). Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут "перегрузить" изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность. Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли): • вступление • тезис, аргументы

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	• тезис, аргументы • тезис, аргументы • заключение.
Кейс	Кейс – ситуация, взятая из практики, реальный случай, на котором разбираются теоретические идеи (см. Метод кейсов). Понятие кейс происходит от английского case — "обстоятельства". Кейс применяется для обучения в процессе изучения той или иной дисциплины с целью отработки методики анализа, разработки и принятия решений, например, маркетинговых. В деловой лексике понятие "кейс" прочно вошло в практику и обозначает конкретную ситуацию и способ ее разрешения, включая описание исходной ситуации, решения и пути, выбранные участниками, их действия, материалы, относящиеся к делу, ну и конечно, полученный результат. На кейсах давно тренируют студентов бизнес-школ, разбирая их и моделируя разные сценарии развития ситуаций. Метод кейсов (англ. case method, кейс-метод, кейс-стади, case-study, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) — техника обучения, использующая описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в целях контроля знаний, обучающихся по заочной форме. Выполнение контрольной работы предполагает ответ в письменном виде на один из контрольных вопросов. Вопросы для подготовки к контрольной работе предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки. Подготовка к контрольной работе предполагает внимательное ознакомление с основной и, желательно, дополнительной литературой по темам, представленным в вопросах, предполагающее подготовку конспекта. Основные положения и ключевые понятия необходимо выписать для лучшего запоминания.
Устный опрос	Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся. В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности,

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Реферат	Реферат (нем. <i>Referat</i> от лат. <i>referre</i> «докладывать, сообщать») — краткий доклад по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты могут являться изложением содержания научной работы, статьи и т. п. Реферат имеет определённую композицию: Введение. Во вступлении обосновывается выбор темы, могут быть даны исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сообщены сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, учёная степень, учёное звание), раскрывается проблематика выбранной темы и ее актуальность; Основная часть. Содержание реферируемого текста, приводятся и аргументируются основные тезисы. Эта часть реферата может включать пункты (главы) и подпункты (параграфы);

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	Вывод. Делается общий вывод по проблеме, заявленной в реферате. Также реферат обязательно содержит оглавление или план, где указаны главы, подпункты и номера страниц, ведущих к ним, и список использованной литературы (указывается в конце работы). Реферат имеет следующие признаки: • содержание реферата полностью зависит от содержания реферируемого источника; • содержит точное изложение основной информации без искажений и субъективных оценок; • имеет постоянные структуры.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к зачету по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответам на вопросы, содержащихся в тестовых заданиях. В ходе самостоятельной подготовки к зачету можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Зачет проводится в устной форме, вопросы которого охватывают весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету, нужно знать, понимать их смысл. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля	Максимальные баллы
1	Тема № 1	Опрос	4
2	Тема № 1,3	Реферат	8
3	Тема № 2.	Контрольная работа	10
4	Тема № 2,3,5.	Кейсы	9
5	Тема № 3,5.	Эссе	4
6	Тема № 1-5	тест	20

Итого текущий контроль: 55

Бонусные баллы 5

Промежуточный контроль – зачет с оценкой (дифференцированный зачет) 40

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета.

Форма проведения промежуточной аттестации: *устно*.

Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине:

- 1 Смысл и содержание понятий: самоменеджмент и менеджмент, методология управления.
- 2 Понятие системы и системного подхода.
- 3 Системный подход в самоменеджменте.
- 4 Свойства систем: целостность, самостабилизация и саморазвитие, эмерджентность.
- 5 Концепция системы сбалансированных показателей.
- 6 Личная система сбалансированных показателей и ССП.
- 7 Понятие концепции «бережливого» производства. Смысл и содержание. Использование в самоменеджменте.
- 8 Понятие концепции «кайдзен». Смысл и содержание. Использование в самоменеджменте.
- 9 Понятие концепции «канбан». Смысл и содержание. Использование в самоменеджменте.
- 10 Понятие концепции «обучающейся» организации. Смысл и содержание. Использование в самоменеджменте.

11. Управление личной карьерой и способность адаптации в коллективе.
12. Навыки делового общения и толерантность к культурным различиям
13. Толерантность в межнациональных отношениях, этнокультурная, религиозная.
14. Глобализация и толерантность.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Витевская, О.В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.В. Витевская .— Самара: Изд-во ПГУТИ, 2012.— 137 с.
2. Гайнутдинов, Р. М. Самоменеджмент [Текст]: учебное пособие / Р.М. Гайнутдинов, Л.И. Гайнутдинова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2016. - 180 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Бишоф, А. Самоменеджмент: эффективно и рационально [Текст] / А. Бишоф, К. Бишоф. - 5-е изд., стер. - М.: Smart Book, 2012. - 123 с.
2. Кипень, Н. А. Самоменеджмент [Текст]: практикум / Н. А. Кипень, В. П. Дудяшова, Е. В. Смирнова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль; Кострома: МУБиНТ, [2014]. - 20 с
3. Тарасенко, В.В. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. Ф. Гузаирова, В.В. Тарасенко .— Оренбург: Руссервис, 2016 .— 132 с.
4. Попова, И. В. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА [Электронный ресурс]: Учебное пособие / И. В. Попова .— Иркутск : Издательство ИрГСХА, 2014. — 189 с.
5. Учебно-практическое пособие «Самоменеджмент» [Электронный ресурс] : по дисциплине «Теория менеджмента» для обучающихся по направлению 38.03.02. «Менеджмент»(квалификация (степень) «бакалавр») [Электронный ресурс] / С. В. Позднякова .— 55 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/705963>
6. Современный менеджмент [Текст] : учебное пособие / М. П. Глызина [и др.]. - Ростов н/Д : Феникс, 2009. - 350 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Самоменеджмент [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Р. М. Гайнутдинов. - Электрон. текстовые дан. (11157,6 Кб). - Ярославль : МУБиНТ, 2012.
2. Самостоятельная работа студентов по гуманитарным дисциплинам [Электронный ресурс]: методические указания / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); Л. В. Кабанова. - Электрон. текстовые дан. (2,55 Мб). - Ярославль: МУБиНТ, 2015. - 28 с.
3. Кипень, Н. А. Самоменеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). Костромской филиал ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (487 Кб). - Ярославль ; Кострома : МУБиНТ, [2014]. - 20 с
4. Самоменеджмент: имидж (конспект лекции) [Электронный ресурс] : курс лекций / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Р.М. Гайнутдинов . - Электрон. дан. (362 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.

5. Самоменеджмент: тайм-менеджмент (конспект лекции) [Электронный ресурс] : курс лекций / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Р.М. Гайнутдинов . - Электрон. дан. (716 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.

6. Самоменеджмент: имидж (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Р.М. Гайнутдинов . - Электрон. дан. (362 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.

7. Самоменеджмент: введение в самоменеджмент (конспект лекции) [Электронный ресурс] : курс лекций / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Р.М. Гайнутдинов . - Электрон. дан. (423 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.

8. Самоменеджмент: тайм-менеджмент (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Р.М. Гайнутдинов . - Электрон. дан. (672 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.

9. Самоменеджмент: введение в самоменеджмент (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Р.М. Гайнутдинов . - Электрон. дан. (375 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. www.school-collection.edu.ru – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
2. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
3. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
4. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
5. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия по дисциплине «Самоменеджмент» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г301 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 33 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г412 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 18 шт.; – стул – 52 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Основы права
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль):	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Кафедра:	Юриспруденции (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры юриспруденции Протокол № 10 от «25» мая 2021г.
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой (руководитель направления)

(подпись) (ФИО) Лушников А.М.

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Основы права» являются:

- получение студентами умений определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- получение представления об основных правовых системах современности;
- формирование представлений об особенностях функционирования государства и права в жизни общества;
- формирование базовых знаний правовых норм и умения их применять;
- формирование представления о значении законности и правопорядка в современном обществе и государстве.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Основы права» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть – Б1.Б.11.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Экономика», «Менеджмент».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Безопасность жизнедеятельности», «Выполнение и защита выпускной квалификационной работы».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОПК-1	<i>владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</i>	Знать: - основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ, а также наиболее важные общепринятые в мире социально-экономические права и обязанности человека и организации; - основы юридической терминологии Уметь: - самостоятельно работать с теоретическим, методологическим и нормативным материалом, применять усвоенные юридические знания на практике - ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих сферу общественной, профессиональной деятельности и предпринимательской деятельности Владеть: - навыками составления документов, необходимых для управленческой деятельности; - навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4_ зач. ед., 144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	12
Лекции (Л)	18	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	8
Лабораторные работы(ЛР)	-	-
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	132
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	86	128
Промежуточная аттестация: зачет	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Основы теории государства и права	Понятие, признаки, функции государства. Формы государства. Роль государства в политической системе общества. Правовое государство. Понятие и признаки права. Понятие и структура правоотношений. Источники права. Понятие, признаки, структура нормы права. Виды норм права. Понятие нормативно-правового акта. Законы и подзаконные нормативные акты. Законотворческий процесс.
2	Правоохранительные органы	Законность и правопорядок. Охрана общественного порядка. Система правоохранительных органов в РФ. Правонарушение и юридическая ответственность. Виды юридической ответственности.
3	Основы конституционного права РФ	Конституция РФ 1993 г. – основной закон государства. Общая характеристика российской государственности. Основные права и свободы человека и гражданина в РФ. Система органов государственной власти в РФ. Президент РФ - статус, порядок избрания, полномочия.
4	Основы гражданского права в РФ	Общее понятие отрасли гражданского права в РФ. Источники гражданского права. Понятие гражданского правоотношения. Физические и юридические лица как субъекты гражданского

		права, их статус. Право собственности. Обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение.
5	Основы трудового права РФ.	Источники трудового права Российской Федерации. ТК РФ. Подзаконные нормативные акты в сфере трудового права. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Разрешение трудовых споров. Охрана труда.
6	Законодательство Российской Федерации в области обеспечения безопасности личности, общества и государства.	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области обеспечения безопасности личности, общества и государства. Деятельность государственных органов в области гарантий прав и свобод человека и гражданина, охраны его жизни и здоровья, регламентируемых Конституцией Российской Федерации. Концепция национальной безопасности Российской Федерации. Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 г. (утверждена Указом Президента Российской Федерации от «2 мая 2009 г. № 537»). Законодательство РФ об обороне государства. Отражение государственной политики в области обороны государства и воинской обязанности граждан в Конституции Российской Федерации, законах Российской Федерации «Об обороне», «О безопасности», «О воинской обязанности и военной службе», «О статусе военнослужащих». Правовые основы гражданской обороны. Законодательство о гражданской обороне. Краткое содержание законов Российской Федерации: «О безопасности», «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», «О безопасности, дорожного движения», «О пожарной безопасности», «Об обороне», «О гражданской, обороне». Основные права и обязанности граждан, предусмотренные этими законами. Гражданская оборона как система общегосударственных мер по защите населения. Структура и органы управления гражданской обороной. Предназначение и задачи гражданской обороны. Права и обязанности граждан в области защиты от чрезвычайных ситуаций. Права и обязанности граждан в области защиты от чрезвычайных ситуаций.
7	Понятие уголовной ответственности.	Понятия преступлений, уголовной ответственности. Виды и формы уголовных наказаний. УК РФ. Отдельные виды уголовной ответственности. Уголовная ответственность за приведение в негодность транспортных средств. Уголовная ответственность за хулиганство и вандализм.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Основы теории государства и права	18	2	4	-	12	22	1	1	-	20
2	Правоохранительные органы	20	2	6	-	12	19,5	0,5	1	-	18
3	Основы конституционного права РФ	20	2	6	-	12	19,5	0,5	1	-	18
4	Основы гражданского права в РФ	22	4	6	-	12	19,5	0,5	1	-	18
5	Основы трудового права РФ.	24	4	6	-	14	20,5	0,5	2	-	18
6	Законодательство Российской Федерации в области обеспечения безопасности личности, общества и государства.	18	2	4	-	12	19,5	0,5	1	-	18
7	Понятие уголовной ответственности.	18	2	4	-	12	19,5	0,5	1	-	18
1-7	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет	4				4	4				4
Всего по дисциплине:		144	18	36	-	90	144	4	8	-	132

5.3. Распределение часов на практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Опрос по теме № 1, Доклад	4	1
2	Опрос по теме №2. Решение задач.	6	1
3	Опрос по теме №3. Решение задач. Доклад.	6	1
4	Опрос по теме №4. Решение задач. Доклад.	6	1
5	Опрос по теме №5. Решение задач.	6	2
6	Опрос по теме №6.	4	1
7	Опрос по теме №7. Решение задач.	4	1
Итого:		36	8

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Изучение основной и дополнительной литературы при подготовке к опросу, написание реферата, тестирование.	Опрос. Реферат. Тестирование	12	20
2	Изучение основной и дополнительной литературы при подготовке к опросу, написание реферата, подготовка к решению задач, тестирование.	Опрос. Реферат. Тестирование. Решение задач.	12	18
3	Изучение основной и дополнительной литературы при подготовке к опросу, подготовка доклада, подготовка к решению задач, тестирование.	Опрос. Доклад. Решение задач. Тестирование.	12	18
4	Изучение основной и дополнительной литературы при подготовке к опросу, подготовка доклада, подготовка к решению задач, тестирование.	Опрос. Доклад. Решение задач. Тестирование.	12	18
5	Изучение основной и дополнительной литературы при подготовке к опросу, подготовка к решению задач, тестирование.	Опрос. Решение задач. Тестирование.	14	18
6	Изучение основной и дополнительной литературы при подготовке к опросу, тестирование.	Опрос. Тестирование.	12	18
7	Изучение основной и дополнительной литературы при подготовке к опросу, подготовка к решению задач, тестирование.	Опрос. Решение задач. Тестирование	12	18
1-7	Подготовка и сдача промежуточной	Устно	4	4

	аттестации: зачет			
	Всего по дисциплине		90	132

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми

	обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Устный опрос	Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся. В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Доклад	Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер. Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем. При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме. Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией. Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.
Коллоквиум	Коллоквиумы проводятся по конкретным темам дисциплины. Во время коллоквиума могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть обучающихся в группе. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися той или иной темы, проходит обсуждение отдельных вопросов изучаемой дисциплины. Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают перечень вопросов. В процессе подготовки, обучающиеся изучают рекомендованные источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск дополнительной информации.
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в целях контроля знаний, обучающихся по заочной форме. Выполнение контрольной работы предполагает ответ в

	письменном виде на один из контрольных вопросов. Вопросы для подготовки к контрольной работе предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки. Подготовка к контрольной работе предполагает внимательное ознакомление с основной и, желательно, дополнительной литературой по темам, представленным в вопросах, предполагающее подготовку конспекта. Основные положения и ключевые понятия необходимо выписать для лучшего запоминания.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к зачету по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

	Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса. В ходе самостоятельной подготовки к зачету можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом, четко обозначив суть затруднений. Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Шифр темы	Наименование темы.	Контрольные мероприятия текущего контроля	Балльно-рейтинговая система
1	Основы теории государства и права	Опрос	5
		Реферат	5
		Доклад	5
		Тестирование	5
2	Правоохранительные органы	Опрос	5
		Задачи	5
		Реферат	5
		Тестирование	5
3	Основы конституционного строя	Опрос	5
		Задачи	5
		Доклад	5
		Тестирование	5
	Итого (текущий контроль):		60
	Промежуточная аттестация (зачет)		40
	Итого:		100
4	Основы гражданского права в РФ	Опрос	5
		Задачи	5
		Доклад	5
		Тестирование	5
5	Основы трудового права РФ	Опрос	5
		Задачи	5
		Тестирование	5

6	Законодательство Российской Федерации в области обеспечения безопасности, общества и государства	Опрос	5
		Тестирование	5
7	Понятие уголовной ответственности	Опрос	5
		Задачи	5
		Тестирование	5
	Итого (текущий контроль):		60
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		40
	Итого:		100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета

Форма проведения промежуточной аттестации: устно

Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине:

1. Государство и право, взаимосвязь их происхождения и функционирования.
2. Роль государства и права в жизни общества.
3. Норма права – понятие, признаки, структура.
4. Нормативно-правовые акты. Их классификация.
5. Основные правовые системы современности.
6. Источники российского права.
7. Закон и подзаконные акты.
8. Система российского права.
9. Отрасли права, их классификация.
10. Понятие правонарушения, его признаки и состав.
11. Понятие юридической ответственности, ее виды.
12. Значение законности и правопорядка в современном мире
13. Правовое государство и его признаки.
14. Конституция России – основной закон государства.
15. Особенности и принципы федеративного устройства
16. Система органов государственной власти России.
17. Президент России, порядок избрания, функции и полномочия.
18. Государственная Дума России, порядок избрания и полномочия.
19. Совет Федерации России, порядок формирования и полномочия.
20. Судебная власть России, принципы ее деятельности.
21. Административное правонарушение и его состав.
22. Административная ответственность и административное взыскание.
23. Основные и дополнительные административные наказания
24. Понятие правоохранительной деятельности и её место в системе государственных функций.
25. Принципы и основные направления правоохранительной деятельности.
26. Понятие судебной власти, её сущностные характеристики и свойства, соотношение судебной власти с другими ветвями государственной власти.
27. Назначение судебной власти и её функции разрешения дела и судебного контроля.
28. Понятие и принципы правосудия.
29. Законность. Охрана прав и свобод человека при осуществлении правосудия. Осуществление правосудия только судом.

30. Независимость судей и подчинение их только Конституции РФ и федеральному закону.
31. Участие граждан в отправлении правосудия.
32. Равенство всех перед законом и судом.
33. Право на судебную защиту. Обеспечение доступа к правосудию.
34. Конституционно-правовые основы организации и деятельности арбитражных судов в Российской Федерации.
35. Цели и задачи деятельности, компетенция арбитражных судов.
36. Компетенция Конституционного Суда РФ.
37. Понятие и общая характеристика статуса судей.
38. Понятие прокуратуры, цели и задачи её деятельности. Функции прокуратуры.
39. Система органов по обеспечению общественной безопасности и общественного порядка. Место МВД в этой системе.
40. Полиция в РФ, её задачи, полномочия и структура. Другие органы и службы МВД.
41. Органы Федеральной службы безопасности, внешней разведки, федеральная пограничная служба и др.
42. Система органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность.
43. Понятие адвокатской деятельности.
44. Правовое регулирование нотариальной деятельности.
45. Понятие гражданского правоотношения. Его особенности и границы применения.
46. Физические лица, их правоспособность и дееспособность.
47. Основания прекращения правоспособности физического лица.
48. Юридические лица, их статус, признаки и гражданско-правовые формы.
49. Право собственности, правомочия права собственности.
50. Основания приобретения и прекращения права собственности.
51. Обязательства в гражданском праве, понятие сделки и договора.
52. Обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение.
53. Срок исковой давности, понятие, основания прерывания и прекращения.
54. Цели и задачи трудового законодательства.
55. Роль и функция трудового права.
56. Источники трудового права: понятие и виды.
57. Понятие трудового договора.
58. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.
59. Порядок увольнения работника и производства расчета.
60. Понятие и виды рабочего времени.
61. Понятие и виды времени отдыха.
62. Право граждан на отпуск.
63. Право работников на охрану труда.
64. Обязанности нанимателя по обеспечению охраны труда.
65. Обязанности работника по охране труда.
66. Инструктаж персонала по технике безопасности.
67. Дисциплинарная ответственность должностных лиц за нарушение законодательства об охране труда.
68. Административная ответственность должностных лиц за нарушение законодательства об охране труда.
69. Уголовная ответственность должностных лиц за нарушение законодательства об охране труда.
70. Ответственность нанимателя за вред, причиненный жизни и здоровью работников.
71. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.

72. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 390-ФЗ «О безопасности». Структура и содержание закона Российской Федерации «О безопасности».
73. Права и обязанности государства в области обеспечения безопасности.
74. Права и обязанности граждан РФ в области обеспечения безопасности.
75. Правовые основы противодействия терроризму и экстремизму в РФ.
76. Структура и функции Совета безопасности РФ.
77. Нормативные основы функционирования ФСБ РФ.
78. Правовые основы обеспечения контроля за оборотом наркотических средств.
79. Основные принципы обеспечения правопорядка в РФ.
80. Обеспечение информационной безопасности РФ.
81. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Понятие, структура.
82. РСЧС. Понятие, задачи, функции.
83. Структура, задачи и функции МЧС России.
84. Структура, задачи и функции Минобороны РФ.
85. Система обеспечения пожарной безопасности.
86. Понятия «преступление» и «правонарушение».
87. Структура, задачи и функции МВД России.
88. Преступление: понятие, признаки. Категории преступлений. Малозначительное деяние (ч.2 ст.14).
89. Объект преступления: понятие, виды, значение. Предмет преступления.
90. Субъект преступления: понятие, признаки. Личность преступника.
91. Возраст, с которого наступает уголовная ответственность.
92. Вина, как обязательный признак субъективной стороны состава преступления.
93. Умысел и его виды.
94. Неосторожность и её виды.
95. Обстоятельства, исключающие преступность деяния: понятие, виды.
96. Необходимая оборона: понятие, условия правомерности, отличия от крайней необходимости и других обстоятельств.
97. Понятие, цели и сущность наказания.
98. Виды наказаний, их система.
99. Освобождение от уголовной ответственности: понятие, виды.
100. Освобождение от наказания: понятие, виды.
101. Судимость: понятие, значение, порядок снятия, погашения.
102. Понятие и система уголовного законодательства.
103. Понятие и значение квалификации преступлений. Основы квалификации.
104. Общая характеристика преступлений. Их классификация.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Джунджужов, С.В. Основы российского права [Электронный ресурс] / А.Д. Камзина, Е.В. Пахомова, Д.А. Сафонов, С.В. Джунджужов. — : [Б.и.], 2014. — 96 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/277717>.

2. Основы права [Текст] : учебное пособие для бакалавров / К.А. Бекашев и др.; под ред. О.Е. Кутафина. - М. : Проспект, 2014. - 424 с. - ISBN 978-5-392-13445-8.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Основы права [Текст] : учебное пособие / под ред. О.Е. Кутафина. - М. : Проспект, 2010. - 424 с.

2. Гаврилов, С.М. Правоведение. В 2 ч. Ч. I. Основы теории государства и права [Электронный ресурс] [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / Самар. гос. аэрокосм. ун-т им. акад. С. П. Королева (нац. исслед. ун-т), С.М. Гаврилов .— Самара : Изд-во СГАУ, 2012 .— 93 с. — Электрон. текстовые дан. (1 файл : 739 Кбайт) .— ISBN 978-5-7883-0874-6 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/230016>

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Гусар, С. А. Правовые основы профессиональной деятельности: основы права (конспект лекции) [Электронный ресурс] / С.А. Гусар; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (975 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016.

2. Гусар, С. А. Правовые основы профессиональной деятельности: основы права [Электронный ресурс]: видеолекция / С.А. Гусар; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (878 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;

2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;

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

4. www.school-collection.edu.ru – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;

5. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

6. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;

7. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;

8. <http://www.vidod.edu.ru> – Федеральный портал «Дополнительное образование детей»;

9. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> – Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;

10. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;

11. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

12. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

– **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);

– **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);

– **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».

2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г325 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 29 шт.; – стул – 57 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г408 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 14 шт.; – стул – 27 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.).

			г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № ____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № ____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № ____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Документоведение
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	Менеджмента (наименование кафедры)
Кафедра:	Нет (да/нет)
Год набора	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры менеджмента Протокол № 10 от «25» мая 2021 г.

(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой (руководитель направления)

А.М. Суховская
(подпись)

А.М. Суховская
(ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Документоведение» являются:

- накопление студентами знаний в области документооборота и делопроизводства в организациях всех форм собственности, необходимое для осуществления профессиональной деятельности специалиста по социальной работе;
- изучение особенностей организации работы с документами в органах государственной власти и местного самоуправления;
- знакомство с системами поиска, сбора, систематизации и использования информации;
- изучение практического использования средств организационной и вычислительной техники.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Документоведение» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть, Б1.Б.12.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Деловое общение и культура речи».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), Производственная (преддипломная) практика, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать: – методы осуществления делового общения и проведения публичных выступлений; – основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, – ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д.; – основные правила деловой

		переписки и использования электронных коммуникаций – основы стандартизации и требования к составлению документации предприятия (организации) для формирования его целей; – современных способов и техники создания документов; организации движения документов на предприятии (в организации); – системы документации, требования к составлению и оформлению документов; – типовые инструкции по делопроизводству, регламент работы, должностные инструкции; – структуру и особенности международного делового письма Уметь: – применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций; – формулировать для исполнителей цели и стратегию предприятия (организации) в документах; – организовывать документооборот на предприятии (в организации); – систематизировать входящую, исходящую и внутреннюю документацию предприятия (организации); – группировать в дела отдельные категории документов с учетом сроков их хранения Владеть: – навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций составления презентаций; – проведения деловых публичных выступлений; – ведения деловой переписки и

		осуществления электронных коммуникаций; – навыками создания документов, содержащих цели предприятия (организации); – навыками создания документов, содержащих данные для разработки и реализации стратегии предприятия (организации); – навыками создания документов с использованием стандартных программных продуктов; использования номенклатуры дел в документообороте на предприятии (организации); – навыками архивного хранения документов предприятия (организации); – навыками группировки документов

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	12
Лекции (Л)	18	4
Практические занятия, Семинары (ПЗ)	36	8
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	132
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	86	128
Форма промежуточной аттестации: зачет	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)

1	Современное правовое, нормативное и методическое регулирование делопроизводства. Роль инструкции по делопроизводству и номенклатуры дел в организации, правила составления	Правовые акты, регламентирующие делопроизводство. Основные нормативные акты, регулирующие деятельность организаций всех форм собственности в области делопроизводства. Методическое регулирование делопроизводства. Разработка инструкции по делопроизводству в организации (на основе типовой инструкции, сроки хранения, особенности и сложности в составлении), инструктирование специалистов в ходе деятельности.
2	Правила оформления управленческих документов.	Общие требования. Бланки документов. Деловая переписка (особенности российской и международной переписки); организационные документы (виды, особенности составления, основные задачи каждого вида документа); распорядительные документы; информационно-справочные документы.
3	Язык и стиль официального письма, структура делового письма	Синтаксис письма, рекомендации по использованию цифр и слов, рекомендации по построению фраз, слова-сокращения, информативность и убедительность, этикет в деловой переписке. Виды писем: -письма-приглашения -письма-просьбы -письма-предложения -сопроводительные письма -письма-запросы -письма-благодарности -информационные письма -письма-ответы -гарантийные письма. Стандартизация международной переписки, основные особенности при составлении международных официальных писем Сравнительный анализ реквизитов писем в России и международных.
4	Организация документооборота в организации, хранения документов. Входящие, исходящие и внутренние документопотоки.	Основные правила документооборота в организациях всех форм собственности. Проблемы документооборота: увеличение объема, автоматизация документооборота, экспертная оценка ценности документов, упрощение схемы документооборота, приоритеты современного архивного дела. Прием, обработка и распределение входящей корреспонденции. Обработка исходящей корреспонденции. Организация хранения документов. Технологии кадрового делопроизводства.
5	Автоматизированные системы документооборота.	Автоматизированные системы документооборота (обзор возможных вариантов автоматизации).

5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Современное правовое, нормативное и методическое регулирование делопроизводства. Роль инструкции по делопроизводству и номенклатуры дел в организации, правила составления	25	4	4		17	28,5	0,5	2		26
2	Правила оформления управленческих документов..	29	4	8		17	29	1	2		26
3	Язык и стиль официального письма, структура делового письма	37	4	16		17	31	1	4		26
4	Организация документооборота в организации, хранения документов. Входящие, исходящие и внутренние документопотоки.	29	4	8		17	26	1			25
5	Автоматизированные системы документооборота.	20	2	-		18	25,5	0,5			25
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет	4				4	4				4
Всего по дисциплине:		144	18	36	0	90	144	4	8		132

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Практическая работа по теме «Современное правовое, нормативное и методическое регулирование делопроизводства. Роль инструкции по делопроизводству и номенклатуры дел в организации, правила составления»	4	2
2	Кейс-задачи по теме «Правила оформления управленческих документов».	8	2
3	Творческое задание по теме «Язык и стиль официального письма, структура делового письма»	8	2
3	Практическая работа по теме «Язык и стиль официального письма, структура делового письма»	8	2
4	Кейс-задачи по теме «Организация документооборота в организации, хранения документов. Входящие, исходящие и внутренние документопотоки».	8	
	Итого:	36	8

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Самостоятельное изучение темы «Современное правовое, нормативное и методическое регулирование делопроизводства. Роль инструкции по делопроизводству и номенклатуры дел в организации, правила составления»	Опрос,	17	26
2	Самостоятельное изучение темы «Правила оформления управленческих документов»	Опрос, Эссе	17	26
3	Самостоятельное изучение темы «Язык и стиль официального письма, структура делового письма»	Опрос	17	26
4	Самостоятельное изучение темы «Организация документооборота в организации, хранения документов. Входящие, исходящие и внутренние документопотоки»	Опрос, Кейс-задачи	17	25
5	Самостоятельное изучение темы «Автоматизированные системы документооборота»	Опрос,	18	25
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет	Итоговое тестирование	4	4
	Всего по дисциплине		90	132

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

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося

Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с

	обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Творческое задание	Творческое задание – это такая форма организации учебной информации, где наряду с заданными условиями и неизвестными данными, содержится указание обучающимся для самостоятельной творческой деятельности, направленной на реализацию их личностного потенциала и получение требуемого образовательного продукта.
Эссе	Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей. Написание эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы. Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями: 1. мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов . 2. мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы (А). Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут "перегрузить" изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность. Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли): • вступление • тезис, аргументы • тезис, аргументы • тезис, аргументы • заключение.
Кейс - задачи	Кейс - задачи – ситуация, взятая из практики, реальный случай, на котором разбираются теоретические идеи. Кейс применяется для обучения в процессе изучения дисциплины с целью отработки методики анализа, разработки и принятия решений.
Опрос	Опрос проводится в электронном виде во время, отведенное для самостоятельного изучения дисциплины с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными.

	В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Тестирование	Тестирование проводится с целью контроля остаточных знаний обучающихся по каждой отдельной теме изучаемой дисциплины и завершается оцениванием результатов. При подготовке к тестированию необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.
Практическая работа	Практическая работа – это особого вида задания, с помощью которых у учащихся формируются и развиваются правильные практические действия. Цель практических работ - формирование у студентов профессиональных и практических умений
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).

	Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к зачету по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответам на вопросы, содержащихся в тестовых заданиях. В ходе самостоятельной подготовки к зачету можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Зачет проводится в виде тестирования, вопросы которого охватывают весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету, нужно знать, понимать их смысл. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Творческое задание (по теме 3) – до 10 баллов.
2. Кейс задачи (по темам 2, 4) – до 15 баллов.
3. Практическая работа (по темам 1, 3) – до 15 баллов.
4. Эссе (по теме 2) – до 10 баллов.
5. Опрос (по темам 1-5) – до 10 баллов.
6. Итоговое тестирование (по темам 1-5) – до 40 баллов.

Полное освоение дисциплины, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания и набирал по БРС более 60 баллов:
менее 60 баллов – оценка «не зачтено».

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета

Форма проведения промежуточной аттестации: в форме теста.

Тестовые задания, выносимые на зачет по дисциплине:

1. Дайте определение документа:

- А) материальный объект с информацией, зафиксированной созданным человеком способом, для её передачи во времени и пространстве
- В) совокупность реквизитов официального письма
- С) стандартное расположение материала
- Д) текст

2. Дата документа — это:

- А) дата его подписания, принятия
- В) дата его составления
- С) дата его подписания, принятия, утверждения, составления, дата события
- Д) дата события

3. Деловые письма обычно заканчивают фразами:

- А) в соответствии с Вашей просьбой ...
- В) с уважением ...
- С) нами рассмотрены Ваши предложения ...
- Д) в связи...

4. Делопроизводство — это:

- А) правильное оформление документов.
- В) организация документооборота в учреждении.
- С) совокупность документов, отражающих управленческую деятельность учреждения.
- Д) совокупность работ по документированию деятельности управления и по организации документов в учреждении.

5. Деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами — это:

- А) документационное обеспечение управления
- В) стандартизация
- С) ЕГСД
- Д) система документации

6. Документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, заседаниях, совещаниях и т.п.:

- А) объяснительная записка
- В) докладная записка
- С) акт
- Д) протокол

7. Индекс документа оформляется следующим образом
- A) 13.14
 - B) пк 11.
 - C) сд 16.
 - D) 13/14
8. Назовите нормативный документ, на основании которого оформляются документы ОРД
- A) инструкция по делопроизводству
 - B) положение об архивном фонде РФ
 - C) ГОСТ 6.30.-2003
 - D) ГОСТ 16.48.7-70
9. Организационно-распорядительная документация — это
- A) унифицированный документ
 - B) совокупность реквизитов
 - C) совокупность взаимоувязанных документов, функционирующих в сфере управления
 - D) унифицированная форма
10. Реквизит — это- обязательный признак на документе, установленный законом
- A) система документации
 - B) служебное поле
 - C) рабочее поле
11. Как должно происходить деление документов:
- A) на роды, подвиды, подро́ды, разновидности;
 - B) на роды, виды, подвиды, разновидности;
 - C) на виды, подвиды, разновидности, роды;
 - D) на подвиды, подро́ды, разновидности.
12. Документационное обеспечение управления — это:
- A) процесс установления и применения правил с целью упорядочения деятельности в делопроизводстве.
 - B) деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами.
 - C) совокупность документов, применяемых в определенной сфере деятельности.
 - D) совокупность реквизитов, установленных в соответствии с формуляром документа.
13. Какой логический прием, используется при создании документов:
- A) определение;
 - B) установление;
 - C) обоснование;
 - D) разъяснение.
14. Если Вам необходимо сообщить о проведении мероприятия, Вы составите
- A) сопроводительное письмо
 - B) письмо-подтверждение
 - C) договорное письмо
 - D) информационное письмо

15. Если Вам необходимо составить письмо, информирующее адресата о направлении к нему присылаемых документов, Вы составите
- A) сопроводительное письмо
 - B) письмо-уведомление
 - C) письмо-подтверждение
 - D) договорное письмо
16. Информационно-справочный документ, составляющийся группой лиц для подтверждения установленных фактов — это
- A) докладная записка
 - B) акт
 - C) протокол
 - D) объяснительная записка
17. Назовите документ, не включенный в группу входящих и исходящих документов в приказах
- A) памяти
 - B) отписки
 - C) акт
 - D) грамоты
18. Назовите документ, не входящий в группу распорядительных документов
- A) структура и штатная численность
 - B) указание
 - C) приказ
 - D) постановление
19. Назовите документ, не входящий в состав информационно-справочных
- A) протокол
 - B) справка
 - C) распоряжение
 - D) акт
20. Назовите раздел, не входящий в текст устава
- A) регламент деятельности
 - B) общие положения
 - C) организационное единство,
21. Организационно-распорядительная документация — это
- A) унифицированный документ
 - B) совокупность реквизитов
 - C) совокупность взаимоувязанных документов, функционирующих в сфере управления
 - D) унифицированная форма
22. Письмо после обращения чаще всего продолжается словами
- A) в соответствии с Вашей просьбой ...
 - B) мы надеемся на Вашу заинтересованность ...
 - C) с уважением ...
 - D) мы рассчитываем на Ваше сотрудничество...

23. Письмо чаще всего начинается словами

- A) в связи с ...
- B) с уважением ...
- C) в соответствии с ...
- D) уважаемые господа ...

24. Письмо-напоминание — это

- A) документ, подтверждающий получение ценностей
- B) документ, сообщающий о приближении, ускорении, истечении срока исполнения какого-либо действия
- C) документ, содержащий приглашение на мероприятие
- D) документ, содержащий информацию о проводимом мероприятии

25. Правовой акт, издаваемый руководителем предприятия, действующего на основании единоначалия, для разрешения основных и оперативных задач предприятия — это

- A) приказ
- B) указание
- C) решение
- D) распоряжение

26. Правовой акт, определяющий порядок образования, задачи, обязанности, права, ответственность и организацию работы предприятия в целом или его структурных подразделений — это

- A) положение
- B) устав
- C) должностная инструкция
- D) штатное расписание

27. Приказное делопроизводство — это

- A) работа с документами, проводившаяся в Советских учреждениях
- B) работа с документами, проводившаяся в министерствах
- C) работа с документами, проводившаяся в коллегиях
- D) работа с документами, проводившаяся в приказах

28. Распорядительный документ, издаваемый органами государственного управления, организациями, по вопросам организационно-методического характера (организация исполнения приказов, инструкций) — это

- A) приказ
- B) решение
- C) указание
- D) распоряжение

29. Расстояние между основаниями смежных строк это

- A) служебное поле
- B) положение табулятора
- C) рабочее поле
- D) интервал

30. Совокупность расположенных в определенной последовательности реквизитов, присущих всем документам определенной системы документации — это

- А) выписка
- В) формуляр-образец
- С) бланк
- Д) документ

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство [Текст] : учебник для высших и средних специальных учебных заведений / И. Н. Кузнецов. - М. : Юрайт, 2010. - 576 с.

2. Попович, Е. А. Документационное обеспечение управления персоналом : учеб. пособие / Оренбургский гос. ун-т, Е. А. Попович. — Оренбург : ОГУ, 2014. — 112 с., ЭБС РУКОНТ

3. Документоведение и архивоведение [Электронный ресурс] : словарь-справочник / сост.: О. Г. Усанова, А. В. Лушникова, А. Г. Азнагулова, М. В. Моторная, Челяб. гос. акад. культуры и искусств. — Челябинск : ЧГАКИ, 2015. — 117 с. — ISBN 978-5-94839-493-0. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/335759>

4. Ларьков, Н.С. Документоведение [Электронный ресурс] : учебник / Н.С. Ларьков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2016. — 412 с. — ISBN 978-5-392-19329-5. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/632885>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие в схемах, таблицах, образцах : учеб. пособие для студентов, обучающихся по направлению подгот. "Документоведение и архивоведение" / В. А. Арасланова. — Сургут : РИО СурГПУ, 2017. — 225 с. — ISBN 978-5-93190-354-5. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/671638>

2. Куняев, Н.Н. Документоведение [Электронный ресурс] : учебник / Д.Н. Уралов, А.Г. Фабричных, Н.Н. Куняев. — М. : Логос, 2011. — 178 с. — (Новая университетская библиотека). — Под ред. проф. Н.Н. Куняева. — ISBN 978-5-98704-329-8. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/178079>

3. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Текст] : учебное пособие / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 304 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Документоведение [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. М.А. Снурницына - Электрон. дан. (14503,4 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2013. — URL: <http://connect.mubint.ru/p84189970/>

2. Автоматизированный офис [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / Т. П. Никитина ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. текстовые дан. (16413,9 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2011.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;

2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **MicrosoftWindows**(акт на передачу прав №17985 от 26.09.2017);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **AcrobatReader**(свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС»
EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г404 Компьютерный класс Лаборатория геодезии и картографии Лаборатория иностранных языков Лаборатория массмедиа	Технические средства обучения: – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.;	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неэксклюзивных прав от 24 сентября 2013 г.); – Microsoft OfficeProPlus 2016 (акт

	Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	– наушники – 11 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект; – акустическая система – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 11 шт.; – стул – 26 шт.	на передачу прав № 18359 от 14.11.2017); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader(свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г408 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 14 шт.; – стул – 27 шт.	– MicrosoftWindows(лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader(свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows(лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader(свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

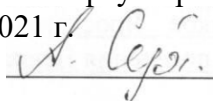
11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой



Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 200__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 200__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 200__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Статистика
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	Нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры экономики и учетно-аналитической деятельности Протокол № 10 от «25» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой или руководитель направления Леженина Л.А.
(подпись) (ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины «Статистика» являются:

- изучить статистические приемы анализа и исследования;
- изучить математическим приемам анализа и исследования;
- изучить основы расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на макроуровне.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Статистика» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.Б.13 базовая часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной дисциплины): «Экономика», «Математика».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной дисциплины: «Учет и анализ», «Финансовый менеджмент», «Методы принятия управленческих решений», «Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Бизнес-планирование», «Организация и нормирование труда», «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)», «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)», «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-3	<i>способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;</i>	Знать: – основы экономических знаний в различных сферах деятельности; – основные инструментари обобщения, анализа, восприятия информации, позволяющие проанализировать результаты, необходимые для решения профессиональных задач. Уметь: – использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; – применять микроэкономические показатели и алгоритмы, позволяющие планировать результаты, необходимые для решения профессиональных задач Владеть: – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

		– современными приемами обобщения, анализа и восприятия информации, позволяющие организовать подходы к освоению профессиональных задач
ОПК-5	<i>владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;</i>	Знать: – порядок составления финансовой отчетности; – принципы и технологии финансового учета в деятельности организации, понимать последствия принимаемых финансовых решений; – основы анализа финансовой отчетности Уметь: – составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации; – использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организаций; – исследовать тенденции, выявленные на основе анализа финансовой отчетности Владеть: – навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.
ПК-8	<i>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</i>	Знать: – методы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций; – перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации Уметь: – документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций; – применять методы и программные средства обработки деловой информации; – использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности Владеть: – навыками документального оформления

		решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических продуктовых инноваций или организационных изменений; – навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	72	10
Лекции (Л)	36	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	72	134
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	68	130
Форма промежуточной аттестации: <i>зачет с оценкой</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Статистика и ее информационная база.	Понятие о статистике как науке. История возникновения статистики. Предмет статистической науки. Основные категории и понятия статистики: статистическая совокупность, единица совокупности, признак, вариация, статистический показатель, система показателей. Виды и типы показателей, используемых при статистических измерениях.
2	Теория статистики.	Теории статистики. Место статистики в системе наук. Метод статистики. Закон больших чисел и его роль в изучении статистических закономерностей. Задачи статистики. Разделы статистики. Связь статистики с другими науками. Правила построения статистических показателей. Виды величин, используемые в статистике. Значение абсолютных

		и относительных величин для статистического анализа данных. Абсолютные величины как непосредственный результат статистической сводки. Методы преобразования абсолютных величин из частных в сводные и наоборот. Относительные величины, их виды и способы выражения. Взаимосвязь абсолютных и относительных величин. Понятие вариации. Задачи статистического изучения вариации. Абсолютные показатели вариации (размах вариации, среднее линейное отклонение, дисперсия, среднее квадратическое отклонение). Математические свойства дисперсии. Относительные показатели вариации (коэффициент вариации, коэффициент осцилляции, линейный коэффициент вариации) и их практическое применение. Дисперсия альтернативного признака. Правило сложения дисперсий. Эмпирическое корреляционное отношение. Использование показателей вариации в статистическом анализе. Причины применения выборочного метода, его суть. Основные проблемы теории выборки. Генеральная и выборочная совокупность и их обобщающие характеристики. Средняя и предельная ошибка выборочного наблюдения для показателей средней и для доли. Способы отбора в выборку. Определение необходимой численности выборки. Определение вероятности допустимой ошибки выборки. Способы распространения данных выборочного наблюдения на генеральную совокупность. Понятие о малой выборке и определение ошибок при малой выборке. Понятие о статистической связи. Виды и формы связей. Основные методы изучения взаимосвязей: метод параллельных рядов, аналитические группировки, графический метод, балансовый метод. Корреляционно – регрессионный метод анализа. Частная и множественная корреляция. Основные предпосылки и задачи применения корреляционно-регрессионного анализа. Непараметрические методы определения тесноты связи количественных и качественных признаков. Линейная парная регрессия. Определение параметров уравнения и их значимости. Проверка гипотез корреляционной связи. Возможности корреляционно-регрессионного метода анализа социально-экономических явлений. Особенности корреляционного анализа в рядах динамики. Понятие о рядах динамики. Основные правила их построения и использования для анализа динамических процессов в экономике. Абсолютные, относительные и средние показатели рядов динамики. Основная тенденция ряда динамики (тренд) и способы ее выявления. Метод укрупнения интервалов. Метод скользящей средней. Аналитическое выравнивание. Определение параметров уравнения тренда. Изучение и измерение сезонных колебаний. Индексы сезонности. Сопоставление рядов динамики, приведение рядов динамики к одному основанию. Интерполяция и экстраполяция рядов динамики.
3	Социально-экономическая статистика.	Сущность и основное содержание социально-экономической статистики. Понятие об индексах. Сфера их применения и классификация.

		Индивидуальные и общие индексы. Агрегатный индекс как основная форма общего индекса. Индексируемые величины. Соизмеримость индексируемых величин. Веса индексов. Взаимосвязи важнейших индексов. Средний арифметический и гармонический индексы. Ряды индексов с постоянной и переменной базой сравнения, их взаимосвязь. Индексный метод анализа динамики среднего уровня. Индексы переменного состава, индексы постоянного состава, индексы структурных сдвигов. Территориальные индексы. Статистическое изучение численности населения. Перепись населения как важнейший источник статистической информации о численности и составе населения. Категории постоянного и наличного населения, связь между ними. Оценка численности населения, показатели средней численности населения, методы их исчисления. Показатели динамики численности населения. Изучение состава населения по полу, национальности, семейному состоянию, уровню образования, территории и другим признакам. Распределение населения по возрастным группам. Построение половозрастной пирамиды населения страны. Показатели демографической нагрузки населения. Показатели размещения населения по территории. Показатели численности городского и сельского населения. Понятие естественного движения и миграции населения. Абсолютные и относительные показатели естественного движения населения: рождаемости, смертности, естественного прироста. Общие и частные (специальные) коэффициенты рождаемости и смертности населения. Виды миграции населения. Абсолютные и относительные показатели миграции населения. Показатели браков и разводов. Понятие о таблицах смертности. Важнейшие показатели таблиц смертности, используемые в социально-экономических расчетах. Показатели средней ожидаемой продолжительности жизни. Методы исчисления перспективной численности населения. Статистическое изучение наличия, состава и движения работников на предприятии. Средняя, средняя списочная численность работников. Основы управления персоналом. Статистические методы в управлении персоналом. Формы движения рабочей силы. Преимущества и недостатки внутрифирменного привлечения работников. Преимущества и недостатки привлечения работников вне рамок предприятия. Высвобождение рабочей силы: «условное» и «реальное». Факторы высвобождения персонала. Направления высвобождения работников. Повышение роли мотивации работников. Направления исследования мотивации. Теория мотивации Ф. Герберга и теория человеческих потребностей А. Маслоу. Статистическое изучение использования рабочего времени. Фонды рабочего времени. Расчет средней продолжительности рабочего дня. Взаимосвязанные показатели использования рабочих и рабочего времени. Макроэкономические показатели: понятия и определения. Понятие производственной деятельности в СНС. Границы экономического производства в СНС. Понятие и показатели результатов экономической деятельности на микро-, мезо- и макроуровне.

		Понятие рыночного и нерыночного производства товаров. Понятие рыночных и нерыночных услуг. Понятие выпуска товаров и услуг, промежуточного потребления, добавленной стоимости. Методы оценки показателей производства (выпуска, промежуточного потребления, добавленной стоимости): цены производителей, цены конечного потребления, основные цены. Отраслевые особенности статистики производства продукции. Агрегированные показатели СНС. Валовой внутренний продукт (ВВП) — центральный показатель СНС. Три метода исчисления ВВП: производственный метод, распределенный метод, метод конечного использования. Чистый внутренний продукт. Национальный доход. Национальный располагаемый доход. Национальное конечное потребление. Национальное сбережение. Национальное накопление. Национальное чистое кредитование или заимствование. Методы международных сопоставлений ВВП. Концепции определения национального богатства. Определение национального богатства в системе национального счетоводства. Проблемы оценки отдельных активов национального богатства. Понятие основных фондов (основных средств, основного капитала). Важнейшие группировки, применяемые при изучении состава основных фондов. Типовая классификации основных фондов по их видам. Натуральная и стоимостная формы учета основных фондов. Виды оценки основных фондов (первоначальная, восстановительная, остаточная стоимость). Понятие амортизации и износа основных фондов. Методы исчисления амортизации. Характеристика наличия основных фондов на дату и в среднегодовом исчислении. Балансы основных фондов по полной и остаточной стоимости. Показатели состояния, движения и использования основных фондов. Статистическое изучение динамики фондоотдачи и фондоемкости. Определение прироста продукции за счет улучшения использования основных фондов. Показатели вооруженности труда основных фондов. Значение статистического изучения оборудования как активной части производственных основных фондов. Статистика материальных оборотных средств. Понятие материальных оборотных средств (оборотных фондов, оборотного капитала). Статистическое изучение объема и состава материальных оборотных средств, статистические методы анализа их использования. Показатели обеспеченности производства материальными запасами. Показатели оборачиваемости материальных оборотных средств. Система социально-экономических индикаторов, характеризующих уровень жизни населения. Показатели системы национальных счетов, характеризующие уровень жизни; валовой располагаемый доход и валовой скорректированный располагаемый доход домашних хозяйств, расходы на конечное потребление домашних хозяйств и др. Статистическое обследование бюджетов домашних хозяйств. Показатели денежных доходов, денежных расходов и сбережения населения. Номинальные и реальные доходы. Статистический анализ дифференциации и концентрации доходов.

		Определение покупательной способности доходов населения, минимального прожиточного уровня, уровня и границ бедности. Статистическое исследование объема, структуры и уровня потребления материальных благ и услуг. Анализ потребительского спроса, расчет коэффициентов эластичности. Обобщающие показатели уровня жизни населения: валовой внутренний продукт в расчете на душу населения, индекс стоимости жизни, средняя продолжительность ожидаемой жизни, индекс развития человеческого потенциала. Показатели статистики социальной инфраструктуры. Статистическое наблюдение в отраслях социальной сферы: статистика образования, культуры и искусства, статистика здравоохранения, туризма, отдыха, физической культуры и спорта, науки и инноваций, показатели обеспеченности жильем, качества жилища и коммунального обслуживания населения, статистика окружающей среды и использования природных ресурсов. Общие принципы измерения результатов экономической деятельности. Выпуск товаров и услуг. Промежуточное потребление. Валовая добавленная стоимость и чистая добавленная стоимость. Статистика промышленного производства. Индекс промышленного производства. Статистический учет продукции сельского хозяйства. Статистический учет продукции капитального строительства.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Статистика и ее информационная база.	16	4	-		12	23	1	-		22
2	Теория статистики.	62	16	18		28	59	1	4		54
3	Социально-экономическая статистика.	62	16	18		28	58	2	2		54
1-3	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой	4	-	-		4	4	-	-		4
Всего по дисциплине:		144	36	36	-	72	144	4	6		134

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
2	Занятие №1 решение задач по теме «Теории статистики. Место статистики в системе наук». Занятие №2 решение задач по теме «Понятие вариации.» Занятие №3 решение задач по теме «Понятие о статистической связи. Виды и формы связей.» Занятие №4 решение задач по теме «Корреляционно – регрессионный метод анализа»	18	4
3	Занятие №1 решение задач по теме «Сущность и основное содержание социально-экономической статистики. Понятие об индексах.» Занятие №2 решение задач по теме «Статистическое изучение численности населения.» Занятие №3 решение задач по теме «Макроэкономические показатели: понятия и определения» Занятие №4 решение задач по теме «Система социально-экономических индикаторов, характеризующих уровень жизни населения.»	18	2
Итого:		36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Изучить: Понятие о статистике как науке. История возникновения статистики. Предмет статистической науки.	Устный опрос	12	22
2	Теории статистики. Место статистики в системе наук. Изучить закон больших чисел и его роль в изучении статистических закономерностей. Понятие вариации. Изучить абсолютные показатели вариации (размах вариации, среднее линейное отклонение, дисперсия, среднее квадратическое отклонение). Математические свойства дисперсии. Понятие о статистической связи. Виды и формы связей. Изучить метод параллельных рядов, аналитические группировки, графический метод, балансовый метод. Корреляционно – регрессионный метод	Задачи.	28	54

	анализа. Основные предпосылки и задачи применения корреляционно-регрессионного анализа.			
3	Сущность и основное содержание социально-экономической статистики. Понятие об индексах. Изучить индивидуальные и общие индексы. Агрегатный индекс как основная форма общего индекса. Индексируемые величины. Статистическое изучение численности населения. Разобраться с понятиями: средняя, средняя списочная численность работников. Основы управления персоналом. Макроэкономические показатели: понятия и определения. Изучить понятие производственной деятельности в СНС. Границы экономического производства в СНС. Понятие и показатели результатов экономической деятельности на микро-, мезо- и макроуровне Система социально-экономических индикаторов, характеризующих уровень жизни населения. Изучить показатели системы национальных счетов, характеризующие уровень жизни; валовой располагаемый доход и валовой скорректированный располагаемый доход домашних хозяйств, расходы на конечное потребление домашних хозяйств и др.	Задачи.	28	54
1-3	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой	Зачет с оценкой	4	4
	Всего по дисциплине		72	134

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.

	Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнута целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Устный опрос	Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и

	содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся. В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к зачету по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную

	аттестацию. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся билетах. В ходе самостоятельной подготовки к зачету можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом, четко обозначив суть затруднений. Зачет проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Шифр темы	Наименование темы. Контрольные мероприятия текущего контроля	Балльно-рейтинговая система	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Понятие о статистике как науке - устный опрос	4	
2	Теории статистики. Место статистики в системе наук – задачи.	7	
	Теории статистики. Место статистики в системе наук – задачи.	7	20
	Понятие о статистической связи. Виды и формы связей - задачи	7	20
	Корреляционно – регрессионный метод анализа - задачи	7	
3	Сущность и основное содержание социально-экономической статистики. Понятие об индексах - задачи	7	20
	Статистическое изучение численности населения - задачи	7	
	Макроэкономические показатели: понятия и определения - задачи	7	
	Система социально-экономических индикаторов,	7	

	характеризующих уровень жизни населения - задачи		
	Итого (текущий контроль):	60	60
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой):	40	40
	Итого:	100	100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде: *зачета с оценкой*

Форма проведения промежуточной аттестации: устно

Вопросы, выносимые на зачет с оценкой по дисциплине:

1. Понятие статистики. Особенности науки статистики.
 2. История возникновения статистики.
 3. Основные категории статистики. Связь статистики с другими науками.
 4. Этапы статистического исследования. Понятие о статистическом наблюдении.
- Требования, предъявляемые к статистическому наблюдению.
5. Программно-методологические и организационные вопросы наблюдения.
 6. Виды статистического наблюдения.
 7. Формы статистического наблюдения.
 8. Причины применения выборочного метода анализа и его суть.
 9. Понятие, содержание, задачи и виды сводок.
 10. Понятие, задачи и виды группировок.
 11. Элементы техники выполнения группировок.
 12. Понятие о статистической таблице. Виды статистических таблиц и основные правила их оформления.
 13. Графическое представление статистических данных.
 14. Виды и значение статистических показателей.
 15. Абсолютные величины: определение, значение, виды.
 16. Относительные величины: определение, значение, виды.
 17. Понятия о средней величине. Основные условия научного использования средних величин.
 18. Степенные средние.
 19. Структурные средние.
 20. Понятие о вариации. Показатели вариации и методика их расчета.
 21. Теорема сложения дисперсий. Эмпирическое корреляционное отношение и коэффициент детерминации.
 22. Способы формирования выборочной совокупности.
 23. Ошибки выборочного наблюдения. Методика вычисления средней ошибки выборки при различных способах отбора в выборку.
 24. Понятие о малых выборках.
 25. Статистические виды оценки параметров генеральной совокупности на основе выборки.
 26. Понятие о рядах динамики, их виды. Основные правила построения рядов динамики.
 27. Показатели анализа рядов динамики.
 28. Методы проявления общей тенденции в рядах динамики.
 29. Анализ сезонных колебаний в рядах динамики.
 30. Понятие об индексах. Элементы общего индекса.

31. Экономическое обоснование выбора весов при построении индексов.
32. Система индексов.
33. Понятие и виды взаимосвязей между признаками.
34. Методы выявления корреляционной связи.
35. Понятие об уравнениях регрессии, нахождение неизвестных параметров уравнений.
36. Параметрические показатели тесноты взаимосвязи между признаками.
37. Коэффициенты корреляции рангов.
38. Показатели определения тесноты связи между качественными признаками.
39. Статистическая оценка существенности выборочных характеристик связи.
40. Особенности корреляционного анализа в рядах динамики.
41. Показатели производства и реализации продукции промышленности, формирующиеся по данным статистической отчетности.
42. Рыночный выпуск промышленной продукции.
43. Оценка стоимости выпуска промышленной продукции.
44. Показатели производства и реализации продукции организаций строительства, формирующиеся по данным статистической отчетности.
45. Элементы выпуска продукции строительных организаций.
46. Объем произведенной и объем сдаваемой заказчиком готовой продукции.
48. Понятие качества. Задачи статистики качества.
49. Система статистических показателей качества.
50. Факторы влияющие на качество продукции.
51. Классификация персонала. Моментные и интервальные показатели численности персонала организации.
52. Методика определения среднесписочной численности работников.
53. Методика расчетов показателей движения численности персонала.
54. Статистическое изучение рабочего времени. Фонды рабочего времени и способы их определения.
55. Система показателей использования рабочего времени.
56. Балансы рабочего времени.
57. Определение коэффициентов сменности рабочих мест и использования сменного режима.
58. Понятие и система показателей производительности труда.
59. Система индексов, используемых при анализе производительности труда.
60. Система организации оплаты труда.
61. Формы и системы заработной платы.
62. Показатели заработной платы.
63. Отличия основных и оборотных фондов.
64. Амортизация основных фондов.
65. Система статистических показателей используемых при анализе основных фондов.
66. Состав оборотных средств.
67. Фонды обращения организации
68. Определение потребности в оборотных средствах.
69. Источники формирования оборотных средств.
70. Анализ обеспеченности организации собственными оборотными средствами.
71. Понятие, значение, классификация инноваций.
72. Статистическая оценка научного потенциала.
73. Анализ затрат на технологические инновации.
74. Структура инвестиций и источники их финансирования.
75. Основные группировки и методы статистического анализа капитальных вложений.

76. Статистическая методология оценки и анализа эффективности инвестиций.
77. Понятие и состав издержек производств и обращения.
78. Анализ основных показателей себестоимости.
79. Анализ затрат на рубль выручки.
80. Что следует включать в производственную себестоимость.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Статистика : учебное пособие [Электронный ресурс] / Шумилина Т.В., Газизьянова Ю.Ю. — Кинель : РИО СамГАУ, 2020 .— 223 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/718774>
2. Минина, И.Д. Статистика. Ч. 1. Теория статистики [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.В. Королькова, И.Д. Минина.— Пенза: РИО ПГСХА, 2013 .— 254 с.
3. Болдырева, Н.П. Статистика в схемах и таблицах. Ч. 2 [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.В. Болдырева, Орский гуманитарно-технолог. ин-т, Н.П. Болдырева.— Орск: Изд-во ОГТИ, 2013 .— 127 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Елисеева, И. И. Статистика [Текст] : учебник / И. И. Елисеева. - [Б. м.] : ООО "Высшее образование", 2007, . - 566 с.
2. Октябрьский, Павел Яковлевич. Статистика [Текст]: учебник / П. Я. Октябрьский. - М.: Велби, 2003. - 328 с.
3. Харченко, Наталья Михайловна. Статистика [Текст]: учебник / Н. М. Харченко. - 2-е изд. перераб. и доп. - М.: Дашков и К°, 2009. - 368 с.
4. Свечникова, В. В. Статистика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Свечникова .— Орск : Изд-во ОГТИ, 2012 .— 95 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/233789>
5. Кириллов, А. В. Статистика. Ч. 1. Общая теория статистики [Электронный ресурс]: [учеб. пособие] / Самар. гос. аэрокосм. ун-т им. акад. С. П. Королева (нац. исслед. ун-т), А. В. Кириллов.— Самара: Изд-во СГАУ, 2012 .— 113 с.
6. Статистика. В вопросах и ответах [Электронный ресурс]: Учебное пособие. / Е.А. Соцков.—: Институт законоведения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2013 .— 43 с.
7. Сергеев, В. П. Статистика. Ч. 3. Статистика финансов [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, В. П. Сергеев.— Ярославль: ЯрГУ, 2011 .— 120 с.
8. Статистика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.Н. Девятловский.— 2011 .— 78 с.
9. Астафурова, И. С. Статистика [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. С. Астафурова.— 2009 .— 242 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Статистика [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. В. В. Жолудева. - Электрон. текстовые дан. (9591,0 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2014.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;

2. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;
3. <http://www.vidod.edu.ru> – Федеральный портал «Дополнительное образование детей»;
4. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
5. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
6. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
7. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Microsoft OfficeProPlus 2016** (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г325 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 29 шт.; – стул – 57 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 19 шт.; – стул – 55 шт. Учебно-наглядные пособия: – Статистика – 1 шт.; – Индекс развития человеческого потенциала (ИРЧП) – 1 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для

обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Экономика предприятия
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль):	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Кафедра:	Экономики и учётно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры экономики и учётно-аналитической деятельности Протокол № 10 от «25» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой или руководитель направления Леженина Л.А.
(подпись) (ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Изучение дисциплины «Экономика предприятия» связано с необходимостью подробного рассмотрения ключевого звена национальной экономики предприятия – от момента его организации (выбор организационно-правовой формы) до реализации продукции, произведенной им, получения выручки, формирования прибыли, анализа результатов его работы и выбора направлений дальнейшего развития.

Дисциплина ставит целью ознакомление студентов с деятельностью предприятия: его структурой, организацией, управлением, экономическими ресурсами, механизмом функционирования и различными сторонами политики (ценовой, товарной, инвестиционной, инновационной, природоохранной, внешней и т.д.).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Экономика предприятия» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть – Б1.Б.14.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной дисциплины): «Экономика».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной дисциплины: «Учет и анализ».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-3	<i>способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</i>	Знать: - место и роль государства в современной экономике, основные микро- и макроэкономические концепции и модели; - причины и форму вмешательства государства в развитие рыночной экономики; - базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; - основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; - условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; - основы российской налоговой системы Уметь: - подходить к событиям общественной и политической жизни с экономической точки зрения; - анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; - оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; - решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; искать и собирать финансовую и экономическую информацию Владеть: - навыками решения практических задач, связанных с жизненными ситуациями; - эмпирических исследований с применением элементов научного анализа; - работы с академическими и публицистическими статьями по тематике курса;

		- современными приемами обобщения, анализа и восприятия информации, позволяющие организовать подходы к освоению профессиональных задач
<i>ПК-4</i>	<i>умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</i>	Знать: - основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты и субъекты финансового менеджмента; - методологию оценки инвестиционных решений и стоимости компании Уметь: - применять основные инструменты финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, капитала и денежных потоков; - оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компании Владеть: - технологией принятия решений в управлении финансами компании; - приемами и способами оценки инвестиционных решений с позиции обеспечения роста капитала компании

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	12
Лекции (Л)	18	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	8
Лабораторные работы(ЛР)	-	-
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	132
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	54	123
Промежуточная аттестация: экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1.	Предприятие в рыночной экономике	Структура национальной экономики: сферы, сектора, комплексы, отрасли. Предприятие - основное звено экономики. Предприятие и предпринимательство в рыночной среде. Типы предприятий.
2.	Структура предприятия	Производственная и организационная структура предприятий, типы производства. Организация производственного процесса. Инфраструктура предприятий.
3.	Экономические ресурсы предприятия	Имущество и капитал предприятия. Уставный капитал предприятий. Основной капитал, его оценка и показатели эффективности использования. Оборотные средства: их состав, классификация, оборачиваемость. Трудовые ресурсы: их состав, управление. Кадры предприятия. Производительность труда и его нормирование. Организация, нормирование и оплата труда. Рынок труда
4.	Экономический механизм функционирования предприятия	Издержки производства и себестоимость продукции. Смета и калькуляция затрат. Себестоимость продукции. Виды цен, классификация. Методы формирования и методы ценообразования. Ценовая политика на различных рынках. Формирование экономической и функциональной стратегии предприятия: их типы,

		факторы выбора. Разработка маркетинговой и товарной стратегии; теория оптимального объема выпуска продукции. Производственные мощности. Подготовка нового производства; виды деятельности предприятия; Виды планирования. Производственное планирование и бизнес-план предприятия.
5.	Качество и конкурентоспособность продукции.	Понятие качества. Качество и конкурентоспособность. Классификация показателей качества. Стандарты и системы качества продукции. Управление качеством.
6.	Инновационная и инвестиционная деятельность предприятия	Инновационная деятельность предприятия. Понятие и принципы инвестиционной деятельности предприятия. Инновационная и инвестиционная политика предприятия.
7.	Эффективность хозяйственной деятельности предприятия, финансовые результаты.	Финансовые ресурсы предприятия. Выручка и прибыль предприятия. Налоги и взносы предприятия в бюджет и внебюджетные фонды. Сущность, критерии и показатели экономической эффективности производства. Рентабельность и факторы, влияющие на изменение ее уровня.
8.	Бухгалтерская отчетность и ее аналитическое значение	Основные источники бухгалтерской отчетности. Оценка эффективности хозяйственной деятельности. Оценка состояния баланса предприятия.
9.	Банкротство и санация предприятия.	Внутренние и внешние причины банкротства. Процедура банкротства предприятия.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Предприятие в рыночной экономике	12	2	4	-	6	14	-	-	-	14
2	Структура предприятия	12	2	4	-	6	16	1	1	-	14
3	Экономические ресурсы предприятия	12	2	4	-	6	14		1	-	13
4	Экономический механизм функционирования предприятия	12	2	4	-	6	16	1	1	-	14
5	Качество и конкурентоспособность продукции.	12	2	4	-	6	15		1	-	14
6	Инновационная и инвестиционная деятельность предприятия	12	2	4	--	6	15	1	1	-	13
7	Эффективность хозяйственной деятельности предприятия, финансовые результаты.	12	2	4	-	6	15		1	-	14
8	Бухгалтерская отчетность и ее аналитическое значение	12	2	4	-	6	16	1	1	-	14
9	Банкротство и санация предприятия.	12	2	4	--	6	14		1	-	13
1-9	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: <i>экзамен</i>	36	-	-	-	36	9	-	-	-	9
Всего по дисциплине:		144	18	36	-	90	144	4	8	-	132

5.3. Распределение часов на практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Семинар по теме «Предприятие в рыночной экономике»	4	
2	Семинар по теме «Структура предприятия»	4	1
3	Практическая работа 1 (решение задач) Практическая работа 2 (решение задач)	4	1
4	Практическая работа 3 (решение задач)	4	1
5	Семинар по теме «Качество и конкурентоспособность продукции»	4	1
6	Семинар по теме «Инновационная и инвестиционная деятельность предприятия»	4	1
7	Практическая работа 4 (решение задач)	4	1
8	Семинар по теме «Бухгалтерская отчетность и ее аналитическое значение»	4	1
9	Семинар по теме «Банкротство и санация предприятия»	4	1
	Итого:	36	8

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к семинару.	Устный опрос	6	14
2	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к семинару.	Устный опрос	6	14
3	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к практическому занятию.	Практическая работа	6	13
4	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к практическому занятию.	Практическая работа	6	14
5	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к семинару.	Устный опрос	6	14
6	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к семинару.	Устный опрос	6	13
7	Самостоятельное изучение	Практическая	6	14

	литературы, подготовка к практическому занятию.	работа		
8	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к семинару.	Устный опрос	6	14
9	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к семинару.	Устный опрос	6	13
1-9	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	Устно	36	9
	Всего по дисциплине		90	132

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально

	обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Устный опрос	Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся. В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с

	возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах. В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Балльно-рейтинговая система
1	Семинар по теме «Предприятие в рыночной экономике»	5
2	Семинар по теме «Структура предприятия»	5
3	Практическая работа 1 (решение задач) Практическая работа 2 (решение задач)	10
4	Практическая работа 3 (решение задач)	10
5	Семинар по теме «Качество и конкурентоспособность продукции»	5
6	Семинар по теме «Инновационная и инвестиционная деятельность предприятия»	5
7	Практическая работа 4 (решение задач)	10
8	Семинар по теме «Бухгалтерская отчетность и ее аналитическое значение»	5
9	Семинар по теме «Банкротство и санация предприятия»	5
	Текущий контроль	60 баллов
	Промежуточная аттестация	40 баллов
	Итого:	100 баллов

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно.

Вопросы, выносимые экзамен по дисциплине:

1. Основные экономические категории (предприятие, себестоимость, прибыль, рентабельность, цена).
2. Структура экономики РФ, Сферы, отрасли, сектор.
3. Понятие предприятия. Классификация предприятий по различным признакам.
4. Производственная структура. Рабочее место, участок, цех. Типы организации цехов и их классификация.
5. Производственная структура. Инструментальное, ремонтное, транспортное хозяйство. Материально-техническое снабжение, система сбыта продукции.
6. Типы промышленного производства: единичное, серийное, массовое.
7. Виды производственных процессов и принципы их рациональной организации.
8. Имущество предприятия и его составляющие.
9. Капитал предприятия. Реальный и денежный капитал и их классификация.
10. Основные фонды предприятия, их виды и группы. Экономическая сущность основных производственных фондов.
11. Виды стоимости основных фондов и виды их износа.
12. Показатели эффективности использования основных фондов.
13. Амортизация основных фондов и основные её показатели.
14. Методы начисления амортизации.
15. Оборотные средства предприятия. Оборотные производственные фонды и их состав.

16. Оборонные производственные фонды и фонды обращения, их кругооборот.
17. Трудовые ресурсы предприятия. Персонал и его категории.
18. Производительность труда. Нормирование труда. Стимулирование труда.
19. Хозяйственная и товарная стратегия предприятия. Производственная программа и производственная мощность.
20. Издержки производства. Текущие затраты предприятия и их классификация.
21. Себестоимость продукции. Классификация затрат, входящих в себестоимость.
22. Ценовая политика предприятия.
23. Качество продукции. Показатели качества. Стандарты качества.
24. Основные виды деятельности, не связанные с производством продукции (инновационная, природоохранная, инвестиционная, внешнеэкономическая).
25. Основные показатели эффективности хозяйственной деятельности предприятия.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Экономика труда : учебное пособие [Электронный ресурс] / Пятова О.Ф., Сергеева Т.Ю. — Самара : РИЦ СГСХА, 2017 .— 136 с. — ISBN 978-5-88575-472-9 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/635811>
2. Козлова, Е.И. Экономика труда. Ч. 1 [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.В. Титова, Е.И. Козлова .— Липецк : Изд-во ЛГТУ, 2017 .— 75 с. — ISBN 978-5-88247-854-3 (Ч. 1) .— ISBN 978-5-88247-855-0 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/652004>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Нецымайло, К.В. Экономика труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.В. Нецымайло .— : [Б.и.], 2018 .— 76 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/662783>
2. Вайсбурд, В. А. Экономика труда [Текст] : учебное пособие / В. А. Вайсбурд. - М : Омега-Л, 2011. - 376 с.
3. Алиев, И. М. Экономика труда. Теория и практика [Текст] : учебник для бакалавров / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 670 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Экономика труда [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Ю. В. Коречков. - Электрон. текстовые дан. (10353,1 Кб). - Ярославль : МУБиНТ, 2014. <http://connect.mubint.ru/p36416282/>
2. Экономика организаций [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост.: Е. А. Бухарина, Л. А. Сокольникова.- Электрон. дан. (27020,1 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2013.
3. Экономика организаций [Электронный ресурс]: методические рекомендации по самостоятельной работе по изучению дисциплины и подготовке к практическим занятиям / Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Е. Ф. Шклярчук. - Электрон. текстовые дан. (1,01 Мб). - Ярославль: МУБиНТ, 2015.
4. Экономика организаций [Электронный ресурс]: методические рекомендации по самостоятельной работе по изучению дисциплины и подготовке к практическим занятиям / Образовательная организация высшего образования (частное учреждение)

«Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Е. Ф. Шклярчук. - Электрон. текстовые дан. (1,01 Мб). - Ярославль: МУБиНТ, 2015. - 28 с.

8.3 Перечень электронных образовательных ресурсов:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Рукопт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г325 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 29 шт.; – стул – 57 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 19 шт.; – стул – 55 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного

проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

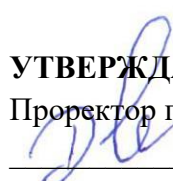
Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Правовые основы профессиональной деятельности
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет (да, нет)
Кафедра:	Юриспруденции (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры юриспруденции Протокол № 10 от « 25 » мая 2021г.
(наименование кафедры)

Руководитель направления подготовки «Юриспруденции»  Лушников А.М.
(подпись) (ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» являются:

- получение студентами знаний об особенностях регулирования будущей профессиональной деятельности;
- получение представления об основных правовых системах современности;
- формирование представлений об особенностях функционирования государства и права в жизни общества;
- формирование базовых знаний об основных отраслях российского законодательства;
- формирование представления о значении законности и правопорядка в современном обществе и государстве.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.Б.15 базовая часть

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной дисциплины): «История», «Философия».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной дисциплины: «Управление проектами», «Антикризисное управление», «Кадровая политика и кадровое планирование», «Организация и нормирование труда», «Государственное управление трудовыми ресурсами», «Управление вознаграждением», Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Кадровый аудит», Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), Производственная (преддипломная) практика, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОПК-1	<i>владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</i>	Знать: – концепции гражданского общества и правового государства; – понятия норм и источников права, общую теорию правоотношений; – систему Российского права и систему законодательства РФ, механизмы и формы правового регулирования и реализации права; – права и свободы человека и гражданина в РФ, их осуществление и защиту; – основные начала гражданского

		законодательства и отношения, регулируемые этим законодательством; – субъекты гражданского права, в том числе предпринимательской деятельности; их виды; – формы собственности в РФ, понятие и содержание права собственности; – обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение, общие положения о договорах; Уметь: – раскрыть сущность права РФ; – анализировать общественные явления и процессы; – использовать справочно-правовые системы для поиска и анализа нормативно-правовых актов; Владеть: – приемами толкования норм Конституции РФ и других ФЗ; приемами защиты своих прав и законных интересов;

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	10
Лекции (Л)	18	4
Практические занятия, Семинары (ПЗ)	36	6
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	134
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	86	130
Форма промежуточной аттестации: <i>зачет</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Основы теории	Понятие, признаки, функции государства. Формы государства.

	государства и права	Роль государства в политической системе общества. Понятие и признаки права. Понятие и структура правоотношений. Источники права. Понятие, признаки, структура нормы права. Виды норм права. Понятие нормативно-правового акта. Законы и подзаконные нормативные акты. Законотворческий процесс. Правонарушение и юридическая ответственность. Законность и правопорядок. Правовое государство.
2	Основы конституционного права РФ	Конституция РФ 1993 г. – основной закон государства. Общая характеристика российской государственности. Основные права и свободы человека и гражданина в РФ. Система органов государственной власти в РФ. Президент РФ - статус, порядок избрания, полномочия.
3	Основы гражданского права в РФ	Общее понятие отрасли гражданского права в РФ. Источники гражданского права. Понятие гражданского правоотношения. Физические и юридические лица как субъекты гражданского права, их статус. Право собственности. Обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение.
4	Гражданское право	Гражданско-правовой договор Понятие и признаки договора. Содержание, форма и порядок заключения договора. Виды договоров. Изменение и расторжение договоров. Гражданско-правовая ответственность Понятие гражданско-правовой ответственности. Виды и формы гражданско-правовой ответственности. Возмещение убытков и компенсация морального вреда. Гражданско-правовое нарушение. Вина, случай и непреодолимая сила. Основные типы договоров Купля-продажа. Аренда. Подряд. Перевозка. Страхование. Заем и кредит. Договор банковского вклада и договор банковского счета. Хранение. Поручение. Комиссия. Агентирование. Доверительное управление имуществом. Простое товарищество. Обязательства из односторонних действий Обязательства из публичного обещания награды. Обязательства из публичного конкурса. Организация игр и пари. Обязательства из причинения вреда Основания ответственности из причинения вреда. Ответственность за вред, причиненный органами власти. Ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними. Ответственность за вред, причиненный источником повышенной опасности
5	Трудовое право	Понятие, предмет, метод и система российского трудового права: Трудовое право и рынок труда. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Механизм правового регулирования общественного труда и метод трудового права. Система

		трудового права. Место трудового права в системе российского права. Функции и принципы трудового права: Функции трудового права. Виды функций трудового права. Принципы трудового права и их классификация. Международно-правовые принципы регулирования отношений в сфере труда. Принципы и нормы права. Субъекты трудового права России: Понятие и классификация субъектов трудового права. Их правовое положение и юридический статус. Трудовая правоспособность, субъективные права и обязанности, гарантии прав и обязанностей, ответственность субъектов трудового права. Работник как субъект трудового права. Содержание и признаки трудовой право-субъектности работника. Работодатель как субъект трудового права. Виды работодателей. Работодатели в сфере предпринимательской деятельности. Содержание и признаки трудовой право-субъектности работодателей, их права и обязанности по организации труда работников. Роль профсоюзов в условиях рынка труда. Содержание и признаки право-субъектности профсоюзов. Основные права и обязанности профессиональных союзов. Специальные гарантии в области трудовых правоотношений для выборных профсоюзных работников. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений: Правоотношения в сфере трудового права. Понятие трудового правоотношения. Отличия трудового правоотношения от смежных с ним гражданских и административных правоотношений. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения трудовых правоотношений. Правоотношения, производные от трудовых, их виды. Коллективные трудовые правоотношения. Контрольно-надзорные и процессуальные правоотношения с участием государства в сфере труда. Правоотношения в сфере занятости. Социальное партнерство в сфере труда: Понятие и принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Формы и уровни социального партнерства. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Представители субъектов социального партнерства. Порядок ведения коллективных переговоров. Заключение коллективных договоров и соглашений. Ответственность субъектов социального партнерства. Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства: Государственная политика в области занятости населения. Законодательство о занятости населения. Органы по трудоустройству и содействию занятости. Государственная служба по труду и занятости населения, ее права и обязанности. Понятие занятости и трудоустройства, их виды. Правовая организация трудоустройства. Правовой статус

	безработных. Социальная поддержка граждан в сфере занятости. Особенности привлечения к труду иностранных работников. Трудовой договор: Свобода труда и трудовой договор. Понятие трудового договора и его правовое значение. Трудовой договор как основание возникновения трудовых отношений. Стороны и содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Юридические гарантии при приеме на работу. Форма трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Трудовая книжка. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Заключение трудовых договоров на неопределенный срок, срочные трудовые договоры. Изменение трудового договора. Изменение его условий. Понятия и виды переводов на другую работу. Переводы по инициативе работодателя и по инициативе работников. Постоянные и временные переводы. Изменение условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Изменение трудового договора при смене собственника имущества организации. Отстранение от работы. Его основания, порядок, юридические последствия. Классификация оснований прекращения трудового договора. Общие и специальные основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Гарантии работникам при прекращении трудового договора. Учет мнения представительного органа работников. Порядок оформления увольнения и производства расчета. Выходное пособие. Правовые последствия увольнения. Особенности увольнения отдельных категорий работников. Рабочее время и время отдыха: Понятие рабочего времени. Нормы рабочего времени. Виды рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время. Понятие режима рабочего времени и порядок его установления. Виды режимов труда. Графики сменности работы, вахтовый метод организации работ, скользящие (гибкие) графики работы. Ненормированный рабочий день. Поденный и суммированный учет рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Понятие сверхурочных работ. Случаи допущения сверхурочных работ. Порядок привлечения к сверхурочным работам. Отличие сверхурочных работ от внутреннего совместительства. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течении рабочего дня. Междусменные перерывы в работе. Еженедельный отдых. Нерабочие праздничные дни. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Право на отпуск. Стаж, дающий право

	на ежегодный оплачиваемый отпуск. Виды отпусков. Дополнительные отпуски. Порядок предоставления ежегодных отпусков. Суммирование основного и дополнительных отпусков. Замена отпуска денежной компенсацией. Отпуска без сохранения заработной платы. Иные периоды освобождения от работы. Правовое регулирование меры вознаграждения за труд: Заработная плата как форма вознаграждения за труд. Понятие и признаки заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы. Права работодателей в сфере регулирования заработной платы. Минимальная заработная плата. Системы заработной платы и ее формы. Тарифные системы оплаты труда, их назначение и элементы. Стимулирующие и поощрительные выплаты. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы. Оплата труда в бюджетной сфере. Нормирование труда. Нормы труда (нормы выработки, нормы времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности), сдельные расценки. Исчисление средней заработной платы. Порядок выплаты заработной платы. Сроки, место и время выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Ответственность работодателей в случае задержки заработной платы. Дисциплина труда: Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Права и обязанности работников. Поощрения за успехи в работе. Основания, виды и порядок их применения. Система материальных и моральных стимулов к труду. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения. Обжалование и снятие дисциплинарных взысканий. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников: Ученический договор. Его форма и содержание. Правовые последствия ученичества. Особенности трудовых правоотношений лиц, совмещающих работу с обучением. Виды гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением. Круг лиц, имеющих право на подобные гарантии и компенсации. Гарантии и компенсации для работников, обучающихся в общеобразовательных школах и профессионально-технических учебных заведениях. Гарантии и компенсации работникам, поступающим на учебу в высшие и средние специальные учебные заведения. Гарантии и компенсации работникам, обучающимся в высших и средних заочных и вечерних учебных заведениях. Защита прав и интересов работников. Разрешение трудовых споров: Способы и меры защиты трудовых прав работников.

	Самозащита работниками своих трудовых прав. Защита трудовых прав профсоюзами. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Органы государственного контроля за соблюдением законодательства о труде. Федеральная инспекция труда. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства. Понятие и виды трудовых споров. Понятие индивидуального трудового спора. Понятие коллективного трудового спора. Классификация индивидуальных трудовых споров. Причины возникновения трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Разрешение индивидуальных трудовых споров в КТС. Рассмотрение трудовых споров в судебном порядке. Споры, непосредственно подведомственные суду. Сроки подачи заявлений и рассмотрения трудовых дел в суде. Представительство профсоюзов в суде по трудовым делам. Порядок исполнения решений КТС и судебных решений. Принципы разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов). Этапы разрешения коллективного трудового спора: примирительными комиссиями, посредником и трудовым арбитражем. Право на забастовку. Порядок ее проведения и правовые последствия. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников: Особенности трудовых договоров, заключаемых с отдельными категориями: руководителями организаций; педагогическими работниками; лицами, работающими вахтовым методом; совместителями; надомниками; работниками религиозных организаций; в сфере профессионального спорта и др. Особенности трудовых договоров с работодателями – физическими лицами. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Специальные гарантии работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями, несовершеннолетним и работникам с пониженной трудоспособностью



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Основы теории государства и права	21	2	2		17	27,5	0,5	1		26
2	Основы конституционного права РФ	21	2	2		17	27,5	0,5	1		26
3	Основы гражданского права в РФ	21	2	2		17	28	1	1		26
4	Гражданское право	37	6	14		17	28	1	1		26
5	Трудовое право	40	6	16		18	29	1	2		26
1-5	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: <i>зачет</i>	8	-	-		4	4	-	-		4
Всего по дисциплине:		144	18	36	-	90	216	4	6		134

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Семинар. Доклады.	2	1
2	Решение задач по теме. Доклады	2	1
3	Семинар. Доклады	2	1
4	Семинар №1 Гражданско-правовой договор Семинар № 2 Гражданско-правовая ответственность Семинар №3 Основные типы договоров Семинар № 4 Обязательства из односторонних действий Семинар № 5 Обязательства из причинения вреда. Практическая работа №1 Тема «Гражданско-правовой договор» Практическая работа №2 Тема «Основные типы договоров»	14	1
5	Семинар №1 «Понятие, предмет, метод и система российского трудового права» Семинар №2 «Функции и принципы трудового права» Семинар №3 «Субъекты трудового права России» Семинар №4 «Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений» Семинар №5 «Источники трудового права Российской Федерации» Семинар №6 «Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства» Семинар №7 «Трудовой договор» Семинар №8 «Правовое регулирование меры вознаграждения за труд» Практическая работа №1 Тема «Источники трудового права» Практическая работа №2 Тема «Трудовой договор» Практическая работа №3 Тема «Правовое регулирование меры вознаграждения за труд» Практическая работа №4 Тема «Материальная ответственность сторон трудового договора» Практическая работа № 5 Тема «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников»	16	2
	Итого:	72	14

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения

1	Работа с лекционным материалом и рекомендованными источниками. Проработка материала по вопросам семинара. Подготовка докладов и рефератов по темам из раздела «Основы государства и права». Тестирование. Работа со справочно-правовыми системами «КонсультантПлюс» и «Гарант»	Опрос. Тестирование. Доклад. Реферат.	17	26
2	Работа с лекционным материалом и рекомендованными источниками. Проработка материала по вопросам семинара. Решение практических заданий. Подготовка докладов. Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс» и «Гарант»	Опрос. Доклад. Задачи.	17	26
3	Работа с лекционным материалом и рекомендованными источниками. Проработка материала по вопросам семинара. Подготовка докладов. Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс» и «Гарант»	Опрос. Доклад.	17	26
4	Работа с лекционным материалом и рекомендованными источниками. Проработка материала по вопросам семинара. Подготовка к практическим работам (Решение практических заданий). Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс» и «Гарант»	Опрос. Тестирование. Практические работы	17	26
5	Работа с лекционным материалом и рекомендованными источниками. Проработка материала по вопросам семинара. Подготовка к практическим работам. (Решение практических заданий). Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс» и «Гарант»	Опрос. Тестирование. Практические работы	18	26
1-5	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: Зачет	Устно (по вопросам)	4	4
	Всего по дисциплине		90	134

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций,

	на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Устный опрос	Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся

	предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся. В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.

	Основное в подготовке к зачету по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответам на вопросы, содержащихся в тестовых заданиях. В ходе самостоятельной подготовки к зачету можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Зачет проводится в устной форме, вопросы которого охватывают весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету, нужно знать, понимать их смысл. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Опрос по темам №№1-5- до 5 баллов.
2. Тестирование по темам №№ 1,4 , 5 – до 10 баллов
3. Доклад по теме №1-3 – до 10 баллов
4. Реферат по теме №1 – до 10 баллов
5. Решение задач по теме №2 – до 10 баллов
6. Практические задания по темам №№ 4-5 – до 15 баллов.
7. Зачет– до 40 баллов.

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде: зачета.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно

Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине:

1. Государство и право, взаимосвязь их происхождения и функционирования.
2. Роль государства и права в жизни общества.
3. Норма права - понятие, признаки, структура.
4. Нормативно-правовые акты. Их классификация.
5. Основные правовые системы современности.
6. Источники российского права.
7. Закон и подзаконные акты.
8. Система российского права.
9. Отрасли права, их классификация.
10. Понятие правонарушения, его признаки и состав.
11. Понятие юридической ответственности, ее виды.
12. Значение законности и правопорядка в современном мире
13. Правовое государство и его признаки.
14. Конституция России - основной закон государства.
15. Особенности и принципы федеративного устройства
16. Система органов государственной власти России.
17. Президент России, порядок избрания, функции и полномочия.
18. Государственная Дума России, порядок избрания и полномочия.
19. Совет Федерации России, порядок формирования и полномочия.
20. Судебная власть России, принципы ее деятельности.
21. Административное правонарушение и его состав.
22. Административная ответственность и административное взыскание.
23. Основные и дополнительные административные наказания
24. Понятие гражданского правоотношения. Его особенности и границы применения.
25. Физические лица, их правоспособность и дееспособность.
26. Основания прекращения правоспособности физического лица.
27. Юридические лица, их статус, признаки и гражданско-правовые формы.
28. Право собственности, правомочия права собственности.
29. Основания приобретения и прекращения права собственности.
30. Обязательства в гражданском праве, понятие сделки и договора.
31. Обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение.
32. Срок исковой давности, понятие, основания прерывания и прекращения.
33. Регулирование профессиональной деятельности.
34. Понятие и виды договоров
35. Заключение договора (оферта, акцепт)
36. Расторжение и изменение договора
37. Понятие и признаки права интеллектуальной собственности
38. Субъекты и объекты авторского права
39. Субъекты и объекты смежных прав
40. Субъекты и объекты патентных прав
41. Средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий
42. Нетрадиционные объекты интеллектуальной собственности (общая характеристика)

43. Договор купли-продажи: общие положения
44. Договор розничной купли-продажи
45. Договор поставки
46. Особенности поставки товаров для государственных или муниципальных нужд
47. Договор контрактации
48. Договор энергоснабжения
49. Договор продажи недвижимости
50. Договор продажи предприятия
51. Понятие и признаки договора мены. Элементы договора мены
52. Стороны и предмет договора мены
53. Понятие и правовая природа договора дарения. Виды дарения
54. Стороны, предмет и форма договора дарения
55. Пожертвования как разновидность дарения
56. Понятие и общие положения договора ренты. Виды договора ренты
57. Постоянная рента
58. Пожизненная рента
59. Пожизненное содержание с иждивением
60. Общие положения договора аренды
61. Прокат как вид публичного договора
62. Аренда транспортных средств
63. Аренда зданий и сооружений
64. Аренда предприятия
65. Финансовая аренда (лизинг)
66. Понятие договора найма жилого помещения
67. Права и обязанности сторон по договору найма жилого помещения
68. Понятие и содержание договора безвозмездного пользования имуществом (ссуды)
69. Общие положения договора подряда
70. Бытовой подряд как разновидность публичного договора
71. Особенности договора строительного подряда
72. Подряд на выполнение проектных и изыскательских работ
73. Подрядные работы для государственных или муниципальных нужд
74. Договор на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ
75. Понятие и содержание договора возмездного оказания услуг
76. Виды договоров возмездного оказания услуг
77. Понятие и виды перевозок
78. Договор перевозки грузов
79. Договор перевозки пассажиров и багажа
80. Договор буксировки
81. Договор фрахтования
82. Транспортная экспедиция
83. Договор займа
84. Кредитный договор
85. Договор финансирования под уступку денежного требования (факторинг)
86. Договор банковского вклада
87. Договор банковского счета
88. Правовое регулирование расчетных отношений
89. Общие положения договора хранения

90. Понятие труда и его роль в жизни человека и общества.
91. Понятие принудительного труда. Отдельные виды работ, не относящиеся к принудительному труду.
92. Основные принципы правового регулирования труда.
93. Предмет трудового права как отрасли права.
94. Метод трудового права и его особенности.
95. Понятие трудового права и его отграничение от смежных отраслей права (гражданского, административного, предпринимательского и др.).
96. Система трудового права как отрасли и как науки.
97. Сфера действия норм трудового права.
98. Цели и задачи трудового законодательства.
99. Роль и функция трудового права.
100. Источники трудового права: понятие и виды.
101. Конституция Российской Федерации как источник трудового права.
102. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
103. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (общая характеристика).
104. Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях» (общая характеристика).
105. Федеральный закон «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» (общая характеристика).
106. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» (общая характеристика).
107. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Факторы дифференциации.
108. Общее и специальное законодательство о труде.
109. Значение руководящих постановлений Пленумов Верховного Суда РФ в единообразном применении законодательства о труде.
110. Конституционные принципы правового регулирования труда.
111. Субъекты трудового права (общая характеристика).
112. Основные трудовые права и обязанности работников.
113. Организация и ее руководитель как субъекты трудового права.
114. Основная функция профсоюзов и их полномочия.
115. Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.
116. Система правоотношений в науке трудового права.
117. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты. Трудовая правоспособность.
118. Содержание трудового правоотношения.
119. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
120. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовым правоотношением. Их субъекты и содержание.
121. Понятие и принципы социального партнерства.
122. Понятие и стороны коллективного договора, его значение в условиях рыночной экономики.
123. Структура и содержание коллективного договора.
124. Порядок заключения коллективных договоров и сроки их действия.

125. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.
126. Ответственность сторон социального партнерства.
127. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Правовой статус безработного.
128. Понятие безработного. Гарантии и компенсации безработным.
129. Право граждан на трудоустройство через посредничество службы занятости.
130. Свобода труда. Запрещение принудительного труда.
131. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров о труде. Содержание трудового договора.
132. Стороны трудового договора.
133. Защита персональных данных работника.
134. Порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу.
135. Виды трудовых договоров и условия их заключения.
136. Срочный трудовой договор, условия его заключения и расторжения.
137. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
138. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников.
139. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
140. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
141. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
142. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
143. Особенности регулирования труда надомников.
144. Особенности трудового договора о работе в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним.
145. Аттестация работников: понятие, значение, круг аттестуемых.
146. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации. Порядок рассмотрения споров по результатам аттестации.
147. Понятие и виды переводов на другую работу.
148. Временные переводы на другую работу.
149. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.
150. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
151. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
152. Увольнение работника за нарушение трудовых обязанностей.
153. Расторжение срочного трудового договора.
154. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
155. Дополнительные гарантии при увольнении некоторых категорий работников.
156. Порядок увольнения работника и производства расчета. Выходные пособия.
157. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.
158. Ученический договор: его содержание, срок, форма и действие.
159. Понятие и виды рабочего времени.
160. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления.
161. Работа в режиме гибкого рабочего времени.
162. Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения и компенсации.
163. Порядок привлечения к работе в выходные и праздничные дни, и ее компенсация.
164. Правовое регулирование работ, выполняемых по совместительству.

165. Совмещение профессий (должностей) и его отличие от совместительства.
166. Понятие и виды времени отдыха.
167. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.
168. Ежегодные основные отпуска и порядок их предоставления.
169. Дополнительные отпуска, порядок их предоставления и продолжительность.
170. Оплата труда работников и правовые методы ее установления.
171. Тарифная система и ее элементы. Права предприятия по организации оплаты труда.
172. Системы оплаты труда.
173. Формы материального стимулирования труда работников: премии, вознаграждения по итогам работы за год.
174. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
175. Ограничение удержаний из заработной платы.
176. Нормы выработки и сдельные расценки. Порядок их установления.
177. Понятие гарантий и компенсаций.
178. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.
179. Понятие командировки. Гарантии и возмещение расходов работникам при направлении в служебные командировки.
180. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.
181. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
182. Льготы для работников, совмещающих работу с обучением.
183. Правовое регулирование дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
184. Меры поощрения за успехи в труде и порядок их применения.
185. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Гаврилов, С.М. Правоведение. В 2 ч. Ч. I. Основы теории государства и права [Электронный ресурс]: [учеб. пособие] / Самар. гос. аэрокосм. ун-т им. акад. С. П. Королева (нац. исслед. ун-т), С.М. Гаврилов.— Самара: Изд-во СГАУ, 2012 .— 93 с
2. Максименко, Е. И. Правоведение: вопросы и задания [Электронный ресурс]: практикум / П. В. Ляшенко, Е. И. Максименко.— Оренбург : ОГУ, 2014 .— 158 с.
3. Кадыкова, О.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс] / Т.Н. Чуворкина, О.Ф. Кадыкова .— Пенза : РИО ПГАУ, 2018 .— 81 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/707884>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Джунджузов, С.В. Основы российского права [Электронный ресурс] / А.Д. Камзина, Е.В. Пахомова, Д.А. Сафонов, С.В. Джунджузов.— 2014 .— 96 с.
2. Правовые основы профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс / В.Л. Мартынова.— Кемерово: КемГУКИ, 2014.— 68 с.
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст]: учебное пособие для бакалавров / под ред. А.Я. Капустин. - 2-е изд., исправленное и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 382 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Сапронович, О. Н. Методические рекомендации по изучению дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» для студентов направления 07.03.04 «Градостроительство» [Электронный ресурс]: методические рекомендации / О. Н. Сапронович; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (465,51 Кб). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017.

2. Гусар, С. А. Правовые основы профессиональной деятельности: основы права (конспект лекции) [Электронный ресурс] / С.А. Гусар; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (975 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

3. Гусар, С. А. Правовые основы профессиональной деятельности: конституционное право (конспект лекции) [Электронный ресурс] / С.А. Гусар; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (819 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

4. Гусар, С. А. Правовые основы профессиональной деятельности: административное и трудовое право (конспект лекции) [Электронный ресурс] / С.А. Гусар; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (895 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

5. Гусар, С. А. Правовые основы профессиональной деятельности: основы права [Электронный ресурс]: видеолекция / С.А. Гусар; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (878 Мб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

6. Гусар, С. А. Правовые основы профессиональной деятельности: административное и трудовое право [Электронный ресурс]: видеолекция / С.А. Гусар; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (765 Мб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

7. Правовые основы профессиональной деятельности: Выбор применимой нормы права (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. С.А. Гусар. - Электрон. дан. (202 Мб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016.

8. Правовые основы профессиональной деятельности: Коллизии правовых норм в законодательстве (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. С.А. Гусар. - Электрон. дан. (264 Мб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
2. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;
3. <http://www.vidod.edu.ru> – Федеральный портал «Дополнительное образование детей»;
4. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
5. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
6. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
7. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);

- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г325 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 29 шт.; – стул – 57 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

2	Г408 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 14 шт.; – стул – 27 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № ____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № ____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № ____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

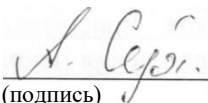
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Теория менеджмента
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	Нет (да, нет)
Кафедра:	Менеджмента (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры менеджмента Протокол № 10 от «25» мая 2021 г.
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой (руководитель направления)


(подпись)

А.М. Суховская
(ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины.

Целью освоения дисциплины «Теория менеджмента» является приобретение студентами компетенций, необходимых для подготовки управленческих кадров, владеющих современными методами и технологиями управления организацией.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Теория менеджмента» к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть Б1.Б.17.

Дисциплины, использующие знания, умения навыки, полученные при изучении данной: «Методы принятия управленческих решений», «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)», «Управление человеческими ресурсами», «Кадровый аудит», «Основы коучинга», «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)», «Производственная (преддипломная) практика», «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОПК- 2	<i>способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</i>	Знать: - основные подходы к выбору организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и проявляет готовность нести за них ответственность в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности. - основы отечественного законодательства, касающиеся организационно-управленческих решений; основные положения законодательных документов и договоров, применяемых в РФ; - механизм применения основных нормативно-организационных и управленческих документов; - основные акты об ответственности за управленческие решения. Уметь: - применять подходы к выбору организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и проявляет готовность нести за них ответственность в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности. - оперативно находить нужную информацию в управленческих и рекомендательных документах; - грамотно использовать информацию, найденную в управленческих и рекомендательных документах; - с позиций управленческо-правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; - анализировать и оценивать организационно-управленческие решения;

		- принимать адекватные решения. Владеть - навыками находить организационно- управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий; - навыками применения организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности
ОПК- 3	<i>способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</i>	Знать: - основные законы организации; - типологию современных организационных структур, принципы стратегического управления в современных организациях; - принципы и подходы к формированию эффективных команд; - особенности управления функциональными зонами организации. Уметь: - проектировать организационные структуры; - разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций. Владеть: - навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.
ОПК- 6	<i>владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</i>	Знать: - ключевые проблемы и парадигмы производственного менеджмента; - системные основы организации и функционирования производства и управления им; - формы и этапы принятия производственных решений; основные принципы контроля и обеспечения качества продукции Уметь: - проектировать организацию простых и сложных производственных процессов. Владеть: - навыками проектирования организации производства и организации производственных процессов; - навыками и умениями проектирования организации простых и сложных процессов
ПК- 1	<i>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</i>	Знать: - сущность и содержание менеджмента, его закономерности, принципы, этапы эволюции управленческой мысли содержание основных теорий мотивации и лидерства; - сущность, элементы и виды организационной культуры. Уметь: - анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента; - анализировать вклад научных школ в развитие менеджмента, выделять их достоинства и недостатки; - проводить детальный анализ действующей системы управления и определять направления ее совершенствования; - эффективно организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры. Владеть: - специальной терминологией в области менеджмента;

		- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы; - навыками формирования системы управления организации в соответствии с современными принципами менеджмента; - современными технологиями управления персоналом и способами разрешения конфликтных ситуаций.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зач. ед., 288 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	90	50
Лекции (Л)	36	20
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	16
Лабораторные работы(ЛР)	18	14
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	198	238
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	162	229
Формы промежуточной аттестации: Экзамен, курсовая работа	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
История управленческой мысли		
1	Управленческие революции	Сущность пяти управленческих революций. Управленческие революции в России.
2	Первые школы научного управления	Школа научного управления Ф.Тейлора. Классическая школа управления Анри Файоля. Школа психологии. Школа количественная, или новая (школа науки управления).
3	Становление российской науки управления	Основные группы концепций управления. Дореволюционный период. Постреволюционный период. Тектология А.Богданова. «Индустриальная утопия» О.Ерманского. Концепция НОТ А.Журавского. Культура труда и управления А.Гастева. Конструктивизм Н.Витке.
4	Новая парадигма управления	Подходы оценивающие перспективы современной

		организации. Признаки знания об организации и в организации. Специфические свойства работников (П.Друкера). Предпринимательская модель управления. Концепция социальной синергетики. Концепция управления знаниями.
Теория организации		
5	Понятие организации, её параметры	Понятийный аппарат дисциплины. Сущность структурных и контекстуальных параметров. Методы изучения организации. Среда организации. Планирование организации. Построение организации. Миссия организации. Брэнд. Дерево целей.
6	Функция мотивации и контроля	Понятие и сущность мотивации. Возможности мотивации. Основные принципы мотивации. Мотивация как функция менеджмента. Содержательные теории мотивации. процессуальные теории мотивации. Понятие и сущность контроля. Возможности контроля. Этапы функции контроля. Основные формы, виды и функции контроля. Поведенческие аспекты и характеристики эффективного контроль
7	Система коммуникаций в организации	Сущность коммуникационного процесса. Основные виды коммуникаций. Пути улучшения системы коммуникаций в современной организации. Методы коллективного решения задач.
8	Принятие управленческих решений	Подходы к принятию решений. Типа принимаемых управленческих решений. Этапы рационального управленческого решения. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Методы принятия решений. Типы моделей.
9	Групповая динамика	Понятие, сущность групповой динамики. Классификация групп. Этапы создания и жизнедеятельности группы.
10	Руководство: власть, влияние	Сущность влияния и власти. Пять основных форм власти.
11	Управление конфликтами в организации	Сущность конфликта. Основные типы конфликта. Причины и последствия конфликтов в организации. Способы разрешения конфликтных ситуаций
Организационное поведение		
12	Основы организационного поведения	Объект и предмет организационного поведения Предпосылки организационного поведения персонала Предпосылки организационного поведения руководителя Система методов организационного поведения
13	Личность в организации	Способности и личные качества работников. Типология И.Майерса-К.Бриггса. Ориентация людей на достижения. Факторы биографических характеристик. Процесс формирования и развития личности. Восприятие. Ценности. Отношение к работе.
14	Мотивация деятельности	Основные теории мотивации: Ф.Герцберга, Д.Мак-грегора, Д.Мак-Клелланда, Е.Локка, В.Врума,

		Д.Адамса. Результативность мотивации. Мотивирование организационного поведения. Управление мотивацией организационного поведения
15	Формирование группового поведения в организации.	Формирование групп. Стадии развития группы. Условия, влияющие на эффективность работы группы. Структура группы. Групповой процесс. Сплочённость группы и эффективность её работы. Преимущества работы в группе. Основные потенциальные недостатки работы в группе. Отличия группы от команды. Групповое принятие решений. Групповая динамика. Формирование группового поведения.
16	Лидерство и стили управления.	Различные теории лидерства и их применение в управлении персоналом. Организационное лидерство. Лидерство и власть.
17	Организационная культура.	Функции организационной культуры. Культура и субкультура организации. Сильная/слабая организационная культура. Типология организационной культуры. Формирование организационной культуры. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры.
18	Развитие организации и управление стрессом	Сущность стресса. Потенциальные источники стресса. Последствия стресса. Стратегия управления стрессом.

⋮

**5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:**

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
	История управленческой мысли	42	8	6	0	28	54	6	4	-	44
1	Управленческие революции	11	2	2		7	14	1	2		11
2	Первые школы научного управления	11	2	2		7	15	2	2		11
3	Становление российской науки управления	11	2	2		7	13	2			11
4	Новая парадигма управления	9	2	-		7	12	1			11
	Теория организации	89	14	18	8	49	94	6	4	8	76
5	Понятие организации, её параметры	15	2	4	2	7	15		2	2	11
6	Функция мотивации и контроля	15	2	4	2	7	16	1	2	2	11
7	Система коммуникаций в организации	11	2	2		7	12	1			11
8	Принятие управленческих решений	13	2	2	2	7	13	1		2	10
9	Групповая динамика	11	2	2		7	12	1			11
10	Руководство: власть, влияние	11	2	2		7	12	1			11
11	Управление конфликтами в организации	13	2	2	2	7	14	1		2	11
	Организационное поведение	85	14	12	10	49	95	8	8	6	73
12	Основы организационного поведения	13	2	4		7	13	1	2		10
13	Личность в организации	9	2			7	13	2			11
14	Мотивация деятельности	11	2	2		7	13	1	2		10
15	Формирование группового поведения в организации.	11	2	2		7	13	1	2		10
16	Лидерство и стили управления.	11	2	2		7	13	1	2		10
17	Организационная культура.	11	2	2		7	12	1			11
18	Развитие организации и управление стрессом	19	2		10	7	18	1		6	11
1-18	Подготовка и сдача курсовой работы	36				36	36				36
1-18	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	36				36	9				9
Всего по дисциплине:		288	36	36	18	198	288	20	16	14	238

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Групповая дискуссия по теме «Управленческие революции»	2	2
2	Групповая дискуссия по теме «Первые школы научного управления»	2	2
3	Групповая дискуссия по теме «Становление российской науки управления»	2	
5	Групповая дискуссия по теме «Понятие организации, её параметры»	2	
5	Деловая игра по теме «Понятие организации, её параметры»	2	2
5	Лабораторная работа по теме «Понятие организации, её параметры»	2	2
6	Групповая дискуссия по теме «Функция мотивации и контроля»	2	
6	Деловая игра по теме «Функция мотивации и контроля»	2	2
6	Лабораторная работа по теме «Функция мотивации и контроля»	2	2
7	Кейс по теме «Система коммуникаций в организации»	2	
8	Кейс по теме «Принятие управленческих решений»	2	
8	Лабораторная работа по теме «Принятие управленческих решений»	2	2
9	Деловая игра по теме «Групповая динамика»	2	
10	Кейс по теме «Руководство: власть, влияние»	2	
11	Деловая игра по теме «Управление конфликтами в организации»	2	
11	Лабораторная работа по теме «Управление конфликтами в организации»	2	2
12	Кейс по теме «Основы организационного поведения»	4	2
14	Групповая дискуссия по теме «Мотивация деятельности»	2	2
15	Кейс по теме «Формирование группового поведения в организации.»	2	2
16	Деловая игра по теме «Лидерство и стили управления»	2	2
17	Кейс по теме «Организационная культура»	2	
18	Лабораторная работа по теме «Развитие организации и управление стрессом»	10	6
Итого:		36/18	16/14

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к опросу.	Опрос	7	11
2	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к опросу.	Опрос	7	11
3	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к опросу.	Опрос	7	11
4	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к опросу.	Опрос	7	11

5	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к опросу, тестирование, решение кейс-задач.	Опрос Тестирование Кейс-задачи	7	11
6	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к опросу, тестирование.	Опрос Тест по теме	7	11
7	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к опросу, тестирование.	Опрос. Тестирование.	7	11
8	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к опросу, тестирование.	Опрос. Тестирование.	7	10
9	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к опросу, тестирование.	Опрос. Тестирование.	7	11
10	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к опросу, тестирование.	Опрос. Тестирование.	7	11
11	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к опросу, тестирование, решение кейс-задач.	Опрос Тестирование. Кейс-задачи.	7	11
12	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к опросу, тестирование, написание реферата.	Опрос. Тестирование. Реферат.	7	10
13	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к тестированию, решение кейс-задач.	Тестирование. Кейс-задачи.	7	11
14	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к тестированию, решение кейс-задач.	Тестирование. Кейс-задачи.	7	10
15	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к опросу, тестирование.	Опрос. Тестирование.	7	10
16	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к тестированию, решение кейс-задач.	Тестирование. Кейс-задачи.	7	10
17	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к опросу, тестирование.	Опрос. Тестирование.	7	11
18	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к тестированию	Тестирование.	7	11
1-18	Подготовка и сдача курсовой работы	Курсовая работа	36	36
1-18	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	Экзамен	36	9
	Всего по дисциплине		198	238

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески

	воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения

	или имеющих неоднозначную трактовку.
Кейс-задачи	Кейс-задачи это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.
Групповая дискуссия	На практических занятиях по дисциплине может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии. Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии.
Опрос	Опрос проводится в электронном виде во время, отведенное для самостоятельного изучения дисциплины с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Реферат	Реферат – это письменное (машинописное) изложение текста на выбранную автором тему, либо освещение содержания какой-либо статьи, книги, научной работы или иного научного труда. То есть, это авторское исследование, которое раскрывает суть заданной темы, отражает и приводит различные мнения об исследуемом вопросе или проблеме и представляет точку зрения автора реферата. Реферат должен быть: информативным, отличаться полнотой изложения, объективно передавать содержание первичного текста, корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике. Реферат может быть репродуктивным, воспроизводящим содержание первичного текста, и продуктивным, содержащим критическое или творческое осмысление реферируемого источника. Структура учебного реферата научной статьи 1. Вступление (название статьи, где и когда напечатана; сведения об авторе; чему посвящена статья, в связи с чем написана; метод исследования, используемый автором, и способ аргументации (цифровые данные, ссылки на источники, схемы, экспериментальные данные)). 2. Перечисление основных вопросов, проблем, положений, о которых говорится в статье. 3. Анализ самых важных, по мнению автора реферата, вопросов из перечисленных выше: (почему эти вопросы являются наиболее интересными; что говорит по этим вопросам автор (не приводя иллюстраций, примеров, сказать об их наличии); что вы думаете по поводу суждений автора). 4. Заключение. Общий вывод о значении темы или проблемы статьи. Структура учебного обзорного реферата 1. Вступление (тема (ее актуальность, степень разработанности, история вопроса и др.); перечисление основных статей (работ, монографий),

	посвященных данной теме; сведения об авторах). 2. Основная часть (параллельное изложение общих проблем, поднятых в разных работах, с сопоставлением позиций авторов; изложение проблем, не являющихся общими для всех работ; указание на сходство (различие) в материале, подходах, методах рассмотрения проблемы). 3. Заключение (обобщение основных идей, содержащихся в реферируемых работах). Резюме-выводы – это сжатые выводы. Выбор языковых средств для построения резюме-выводов подчинен основной задаче свертывания информации: минимум языковых средств – максимум информации. Обычно резюме состоит из одного-трех четких, кратких предложений, раскрывающих, по мнению автора, самую суть описываемого объекта. Реферат оформляется в текстовом варианте, дополнительно оформляются тезисы в виде Power Point презентации. Готовый реферат может быть предоставлен на проверку лично, во время сессии, либо в электронном виде на электронную почту преподавателя
Тестирование	Тестирование проводится с целью контроля остаточных знаний обучающихся по каждой отдельной теме изучаемой дисциплины и завершается оцениванием результатов. При подготовке к тестированию необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.
Групповая дискуссия	На практических занятиях по дисциплине может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии. Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии.
Лабораторная работа	Лабораторная работа – это особого вида задания, с помощью которых у учащихся формируются и развиваются правильные практические действия.
Деловая игра	Деловая игра – это имитация реальной ситуации. Создание упрощенной модели рабочего процесса позволяет каждому участнику в реальной жизни, но в рамках определенных правил, сыграть какую-либо роль, принять решение, совершить действия
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем,

	справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Курсовая работа	Курсовая работа по дисциплине представляет собой самостоятельную письменную работу, предполагающую углубленное рассмотрение какой-либо проблемы или возможностей применения методов и технологий. Курсовая работа направлена на выработку у обучающегося умения самостоятельно осуществлять поиск научной и научно-практической литературы по избранной теме и навыков ее реферирования и анализа. Тему курсовой работы обучающийся выбирает самостоятельно из списка тем, рекомендованных кафедрами. Выполнение курсовой работы предполагает изучение обучающимся литературы по избранной им теме, которое не должно ограничиваться исключительно учебной литературой. Обязательным требованием является привлечение современных публикаций в научной периодике, а также монографий соответствующей направленности и, безусловно, классических трудов. Опираясь на изученный материал, обучающийся должен в рамках курсовой работы представить собственный анализ информации по избранной им теме. В процессе подготовки курсовой работы обучающийся имеет возможность представлять преподавателю промежуточные результаты своей работы (отдельные параграфы, план работы, список литературы и т.п.) с целью получения обратной связи для внесения необходимых изменений в текст, консультироваться по содержанию работы. Курсовая работа должна носить творческий и самостоятельный характер; отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, отражать умения обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора,

	обработки и систематизации информации; быть правильно оформленной (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка источников, аккуратность исполнения, соблюдение норм и правил русского языка). Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме. Подробные разъяснения по подготовке и защите курсовой работы по дисциплине даны в «Методических рекомендациях по выполнению курсовой работы».
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах. В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Опрос по темам №№1-12, 15, 17- до 5 баллов.
2. Групповая дискуссия по темам №№1-3, 5, 6, 14- до 5 баллов.
3. Тест по темам №№5-18- до 5 баллов.
4. Кейс по темам №№5, 7-17- до 5 баллов.
5. Деловая игра по темам №№ 5, 6, 9, 11, 16- до 5 баллов.
6. Лабораторная работа по темам №№5, 6, 8, 11, 18 - до 10 баллов.
7. Реферат по теме №12- до 5 баллов.
8. Курсовая работа – до 20 баллов
9. Экзамен в устной форме – до 40 баллов.

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде: экзамена

Форма проведения промежуточной аттестации: устно.

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

История управленческой мысли

1. Сущность пяти управленческих революций.
2. Управленческие революции в России.
3. Школа научного управления Ф.Тейлора.
4. Классическая школа управления Анри Файоля.
5. Школа психологии.
6. Школа количественная, или новая (школа науки управления).
7. Основные группы концепций управления.
8. Дореволюционный период.
9. Постреволюционный период.
10. Тектология А.Богданова.
11. «Индустриальная утопия» О.Ерманского.
12. Концепция НОТ А.Журавского.
13. Культура труда и управления А.Гастева.
14. Конструктивизм Н.Витке.
15. Подходы оценивающие перспективы современной организации.
16. Признаки знания об организации и в организации.
17. Специфические свойства работников (П.Друкера).
18. Предпринимательская модель управления.
19. Концепция социальной синергетики. Концепция управления знаниями.

Теория организации

1. Факторы, влияющие на эффективность работы группы в организации
2. Понятие власти, влияния, лидерства
3. Формы власти: экспертная, эталонная, законная
4. Формы влияния в организации
5. Виды конфликтов в организации
6. Внутренняя среда организации
7. Внешняя среда организации
8. Сущность и этапы стратегического планирования
9. Элементы стратегического выбора: миссия, цели, стратегии, стратегические задачи, программы, ресурсы
10. Формирование стратегических целей организации
11. Оценка и анализ внутренней и внешней среды организации (матрица SWOT- анализ)
12. Выбор стратегии: ограниченный рост, рост, сокращение; матрица БКГ
13. Понятие функции организации. Организационные процессы
14. Современные организационные структуры управления и их оптимальность: бюрократическая структура (функциональная и дивизиональная), адаптивные структуры (проектная, матричная, организация конгломератного типа)
15. Централизованные и децентрализованные организации
16. Делегирование, ответственность и полномочия. Линейные и аппаратные полномочия.
17. Сущность и методы мотивации
18. Содержательные теории мотивации: теории потребностей по А. Маслоу, Д. Мак-

Клеланда, Ф. Герцберга

19. Процессуальные теории мотивации: теории ожидания, справедливости, модель Портера-Лоулера
20. Сущность и необходимость контроля
21. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный
22. Этапы процесса контроля: выработка стандартов и критериев оценки; сопоставление результатов со стандартами; принятие необходимых корректирующих действий
23. Характеристики эффективного контроля
24. Сущность и процесс осуществления коммуникации
25. Межличностные коммуникации: типы; меры улучшения системы межличностных коммуникаций
26. Организационные коммуникации: типы; меры улучшения системы организационных коммуникаций
27. Процесс принятия управленческих решений: организационные решения (запрограммированные, незапрограммированные); подходы к принятию решений; информационные системы менеджмента
28. Факторы, влияющие на процесс принятия решений
29. Модели принятия решений: физическая, аналоговая, математическая; теория игр, управления запасами, линейного программирования; имитационное моделирование, экономический анализ.
30. Методы принятия управленческих решений (количественные, качественные)
31. Группы в организации и их значимость: формальные и неформальные группы
32. Развитие неформальных организаций и их характеристика
33. Способы регулирования конфликтов

Организационное поведение

1. Объект и предмет организационного поведения.
2. Предпосылки организационного поведения персонала.
3. Предпосылки организационного поведения руководителя.
4. Система методов организационного поведения.
5. Способности и личные качества работников.
6. Типология И.Майерса-К.Бриггса.
7. Ориентация людей на достижения.
8. Факторы биографических характеристик.
9. Процесс формирования и развития личности.
10. Восприятие. Ценности. Отношение к работе.
11. Результативность мотивации.
12. Мотивирование организационного поведения.
13. Управление мотивацией организационного поведения
14. Формирование групп.
15. Стадии развития группы.
16. Условия, влияющие на эффективность работы группы.
17. Структура группы.
18. Групповой процесс.
19. Сплочённость группы и эффективность её работы.
20. Преимущества работы в группе.
21. Основные потенциальные недостатки работы в группе.
22. Отличия группы от команды.
23. Групповое принятие решений.

24. Групповая динамика.
25. Формирование группового поведения.
26. Различные теории лидерства и их применение в управлении персоналом.
27. Организационное лидерство.
28. Лидерство и власть.
29. Функции организационной культуры.
30. Культура и субкультура организации.
31. Сильная/слабая организационная культура.
32. Типология организационной культуры.
33. Формирование организационной культуры.
34. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры.
35. Сущность стресса.
36. Потенциальные источники стресса.
37. Последствия стресса.
38. Стратегия управления стрессом.

Темы курсовых работ по дисциплине:

1. Менеджер, его задачи и основные области деятельности.
2. Разработка модели и количественная оценка качеств руководителя.
3. Российские предприниматели и менеджеры – стили руководства.
4. Кросс – культурные различия в менеджменте (сравнительный менеджмент).
5. Эволюция управленческой мысли, развитие теории управления.
6. Современные тенденции развития менеджмента.
7. Особенности деятельности российского менеджера в современных условиях.
8. Современная практика управления российскими предприятиями. 14. Социальная ответственность менеджмента.
9. Экономические методы управления предприятием.
10. Методы организационно-стабилизирующего воздействия на предприятии.
11. Социально-психологические методы управления организацией. 1
12. Личность и коллектив в современном менеджменте.
13. Управление по целям (результатам).
14. Стратегическое планирование деятельности современной организации.
15. Тенденции развития организационных структур управления.
16. Централизация и децентрализация в организации менеджмента.
17. Делегирование полномочий – главный инструмент организации деятельности руководителя.
18. Эффективное делегирование менеджером своих задач и полномочий.
19. Принципы управления и их развитие в современных условиях.
20. Тайм – менеджмент. Искусство планирования и управления временем.
21. Информационное обеспечение управления организацией.
22. Методы коммуникации в организации.
23. Факторы эффективности организационных коммуникаций.
24. Анализ практики проведения деловых совещаний.
25. Методы формирования собственного имиджа менеджера.
26. Риск в принятии решений и методы его оценки.
27. Контроль как процесс обеспечения достижения организацией своих целей.
28. Принципы стимулирующего менеджмента.
29. Искусство поощрения и наказания.

30. Роль дисциплинарных взысканий в воздействии на подчиненных.
31. Современные мотивационные системы.
32. Комплексный и системный подход к мотивации.
33. Позитивная и отрицательная мотивация персонала.
34. Материальная и нематериальная мотивация персонала.
35. Теории мотивации – основа формирования мотивационных систем предприятий.
36. Система поощрительного управления.
37. Внутренняя и внешняя мотивация персонала.
38. Конфликты в менеджменте.
39. Способы разрешения конфликтов на предприятии.
40. Средства и тактика влияния менеджера на подчиненных.
41. Управленческий лидер: личностные качества и эффективность.
42. Стили лидерства и их эффективность.
43. Установление и развитие партнерских отношений – предпосылка эффективной организационной деятельности.
44. Нравственная надежность менеджера.
45. Гуманитарные ценности – основа мировоззренческого кредо менеджера.
46. Основы нравственного поведения менеджера.
47. Социальная миссия и организационная культура предприятий.
48. Развитие организационной культуры предприятий.
49. Кооперативные ценности – основа формирования и развития организационной культуры предприятий потребительской кооперации.
50. Корпоративная культура предприятий.
51. Повышение лояльности персонала к организации – задача менеджера.
52. Способы формирования преданности сотрудников компании.
53. Управление групповой динамикой.
54. Лидерство и управление командой.
55. Формирование и эффективное регулирование команд.
56. Работа менеджера по созданию благоприятного социальнопсихологического климата в коллективе.
57. Инновационное поведение в организации.
58. Социальная эффективность менеджмента.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Парахина, В.Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / О.А. Борис, Н.П. Харченко, В.Н. Парахина .— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2018 .— 271 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/705261>
2. Теория организации [Электронный ресурс] / А.М. Чернопатов, В.В. Попова .— М. : Русайнс, 2015 .— 316 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/348207>
3. Организационное поведение [Электронный ресурс] / Т.И. Куликова .— : [Б.и.], 2013 .— 119 с. — ISBN 978-5879-54-542-7 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/338200>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Горьканова, Л. В. Организационное поведение (практикум)[Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. К. Воробьев, Оренбургский гос. ун-т, Л. В. Горьканова .— Оренбург : ОГУ, 2013 .— 162 с.
2. Герасимов, Б.Н. Организационное поведение [Электронный ресурс]: [учеб. пособие] / Б.Н. Герасимов.— Самара: Издательство СГАУ, 2010 .— 169 с.— ЭБС Руконт
3. Маркова, Е. В. Организационное поведение и организационное консультирование [Электронный ресурс]: предмет и метод [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О. Н. Саковская, Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, Е. В. Маркова— Ярославль: ЯрГУ, 2011 .— 180 с. – ЭБС Руконт
4. Семенов, А. К. Теория менеджмента [Текст]: учебник для бакалавров: для студентов экономических вузов, обучающихся по направлению подготовки "Менеджмент" (квалификация - бакалавр) / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - М.: Дашков и К°, 2013. - 489, [1] с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Н. А. Кипень. - Электрон. дан. (22883,5 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013.
2. Быков, В. М. Теория менеджмента: история управленческой мысли [Электронный ресурс]: видеолекция / В.М. Быков; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (702 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.
3. Быков, В. М. Теория менеджмента: теория организации [Электронный ресурс]: видеолекция / В.М. Быков; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (602 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016.-: цв., зв. - Б. ц.
4. Быков, В. М. Теория менеджмента: организационное поведение [Электронный ресурс]: видеолекция / В.М. Быков; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (784 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. -: цв., зв. - Б. ц.
5. Быков, В. М. Теория менеджмента: история управленческой мысли (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.М. Быков; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1008 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.
6. Быков, В. М. Теория менеджмента: теория организации (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.М. Быков; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (992 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.
7. Быков, В. М. Теория менеджмента: организационное поведение (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.М. Быков; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1134 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».

2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г412 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 18 шт.; – стул – 52 шт. Учебно-наглядные пособия: – Основные функции управления – 1 шт.; – Составление матрицы SWOT-анализа – 1 шт.; – Конкретные функции управления – 1 шт.; – Матрица возможностей – 1 шт.; – Этапы стратегического	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); 1. AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); 2. СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

		управления – 1 шт.; – Матрица угроз – 1 шт.; – Модель влияния непредвиденных обстоятельств на организацию – 1 шт.; – Классификация стратегий фирмы – 1 шт.; – Схема внутренней среды организации – 1 шт.; – Матрица Бостонской консультационной группы – 1 шт.; – Факторы внешнего окружения организации – 1 шт.	
2	Г405 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 13 шт.; – стул – 25 шт.	– MicrosoftWindows(лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader(свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	Г02а Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	–	–
4	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows(лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); 3. AcrobatReader(свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

10.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного

проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

10.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

10.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

10.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

10.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

10.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

10.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

10.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой А. Серг.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

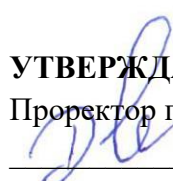
Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

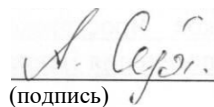
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Управление человеческими ресурсами
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	Нет (да, нет)
Кафедра:	Менеджмента (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры менеджмента Протокол № 10 от «25» мая 2021 г.
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой (руководитель направления)


(подпись)

А.М. Суховская
(ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» являются осознание и присвоение значимости эффективного управления человеческими ресурсами в управлении организацией; освоение психологических, социальных и технологических аспектов данной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к БЛОКУ 1 - ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть Б1.Б.18.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной: «Теория менеджмента», «Деловые коммуникации», «Управление конфликтами», «Эвристика».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Ведение переговоров и достижение соглашений», «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)», «Психология труда», «Управление трудовым коллективом», «Кадровый аудит», «Основы коучинга», «Управление проектами», «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)», «Производственная (преддипломная) практика», «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОПК-3	<i>способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</i>	Знать: - типологию современных организационных структур, принципы стратегического управления в современных организациях; - принципы и подходы к формированию эффективных команд; - особенности управления функциональными зонами организации. Уметь: - проектировать организационные структуры; - разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций. Владеть: - навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

ПК-1	<i>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</i>	Знать: - сущность и содержание менеджмента, его закономерности, принципы, этапы эволюции управленческой мысли содержание основных теорий мотивации и лидерства; - сущность, элементы и виды организационной культуры. Уметь: - анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента; - анализировать вклад научных школ в развитие менеджмента, выделять их достоинства и недостатки; - проводить детальный анализ действующей системы управления и определять направления ее совершенствования; - эффективно организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры. Владеть: - специальной терминологией в области менеджмента; - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы; - навыками формирования системы управления организации в соответствии с современными принципами менеджмента; - современными технологиями управления персоналом и способами разрешения конфликтных ситуаций.
ПК-2	<i>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</i>	Знать: - основы делового общения; - правила ведения успешных переговоров; - правила убеждения; - способы самопродвижения в переговорном процессе; - техники активного слушания; - правила обратной связи в общении; - способы продуктивной конфронтации и критики; - азбуку невербальных средств общения; - основные этапы переговоров, их особенности и задачи; - особенности телефонных переговоров; - теорию транзакционного анализа; - основные положения конфликтологии; - типичные причины конфликта в межличностных отношениях и

		профессиональной деятельности; - функции, структуру и динамику и конфликта в коллективе; - современные технологии разрешения конфликтов; - принципы бесконфликтного руководства. Уметь: - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - слушать, слышать, и понимать, что говорит собеседник; - располагать к себе партнеров, используя специальные техники; - вести переговоры и защищать свои интересы в них; - диагностировать состояние и отношение партнера по невербальным средствам общения; - распознавать, и управлять собственной позицией и транзакциями в общении с партнером; - работать с возражениями партнера; - выступать публично; - использовать НЛП-технологии при взаимодействии с людьми; - применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы конфликтологии в профессиональной деятельности; - применять теоретические знания конфликтологии в решении конкретных задач взаимодействия с партнерами; - разбираться в основных типах конфликтов; - различать стадии развития конфликта; - понимать и оценивать позиции различных участников и сторон конфликтных взаимодействий; - анализировать взаимоотношения в коллективе. Владеть: - принципами и методами организации деловых коммуникаций; - техниками ведения диалога; - приемами убеждения; - навыками подстройки, раппорта с партнером; - алгоритмом работы с возражениями партнера; - умением при необходимости быстро менять позицию в общении с партнером; - навыками публичного выступления;

		- техниками критики и похвалы; - широким диапазоном стратегий ведения переговоров; - конструктивно-партнерскими способами взаимоотношений в коллективе; - развитыми навыками по успешному разрешению конфликтов; - навыками ведения переговоров; - навыками противостояния манипуляциям в конфликте; - методами профилактики и нейтрализации межличностных конфликтов; - методами оптимизации сотрудничества людей в организациях, - повышения активности и результативности в совместной деятельности
ПК-6	<i>способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</i>	Знать: - основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления. - особенности проектной деятельности и проектного бизнеса; - особенности инновационных проектов; - основные принципы проектного управления; - программную среду управления инновационными проектами; - типы инновационных бизнес-моделей; - особенности деятельности офиса управления проектами в организации Уметь: - выявлять перспективные направления научных исследований, - обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, - формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования; - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; - проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами; - анализировать особенности инновационной деятельности в организации; Владеть: - методологией и методикой проведения научных исследований; - навыками самостоятельной научной и исследовательской работы; - навыками количественного и качественного

		анализа для принятия управленческих решений.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	72	18
Лекции (Л)	36	8
Практические занятия, Семинары (ПЗ)	18	6
Лабораторные работы (ЛР)	18	4
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	108	162
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	72	153
Форма промежуточной аттестации: Экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Человеческие ресурсы предприятия как объект управления. Место и роль управления человеческими ресурсами в системе управления предприятием	Понятие человеческих ресурсов. Цели и задачи управления персоналом в организациях. Отличительные особенности человеческих ресурсов, как объекта управления. Место УЧР в системе менеджмента организации. Кто управляет персоналом в организации. Эволюция основных подходов и концепции управления персоналом.
2	Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Основные направления деятельности и процессы в системе управления человеческими ресурсами	Организационная структура службы управления персоналом. Функциональное разделение труда. Основные направления деятельности по управлению персоналом. Задачи и функции деятельности менеджера по персоналу, основные роли. Этические требования к деятельности менеджера по персоналу. Процессы обеспечения функционирования службы УП, оптимизации численности, стабилизации и развития персонала. Основные направления деятельности по управлению человеческими ресурсами и их характеристика.
3	Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом	Должностная инструкция как инструмент организации труда (описание рабочего места). Основные документы, регламентирующие управление

		персоналом в организациях Особенности и методы анализа рынка труда
4	Анализ кадрового потенциала. Оценка персонала. Подбор персонала.	Профессиональная диагностика и оценка персонала. Виды оценки. Параметры (показатели) и методы оценки. Оценка результативности труда работников. Аттестация и особенности её проведения для комплексной оценки персонала. Аттестация. Методы аттестации. Принципы построения системы оценки. Организация подбора кадров. Этапы отбора. Источники отбора. Процедуры и методы отбора. Определение структуры пакета заявительных документов. Интервью как метод отбора. Тестирование как метод отбора. Профессиональные испытания как метод отбора. . Оценка эффективности различных методов оценки при отборе кандидатов.
5	Профессиональная и организационная адаптация персонала. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	Ориентация новых работников и производственная адаптация. Задачи профессиональной и организационной адаптации. Цикл и этапы адаптации нового работника. Методы и программы адаптации. Система стимулирования в организации. Принципы компенсационной политики. Анализ рынка труда для формирования конкурентоспособной заработной платы. Грейдирование должностей. Надбавки и доплаты. Система сбалансированных показателей. Льготы. Нематериальная мотивация. Учет персональной структуры мотивации сотрудников. Анализ потребностей персонала и организации в целом в обучении и повышении квалификации. Программа подготовки и повышения квалификации персонала. Определение содержания , продолжительности, форм и методов обучения. Внешнее и внутрифирменное обучение. Активные методы обучения. Оценка результатов обучения.
6	Планирование деловой карьеры. Перемещения, работа с кадровым резервом	Понятие карьеры. Стадии и виды карьеры. Особенности и методы планирования карьеры. Консультирование по карьере. Кадровый резерв. Подходы к его формированию и использованию. Ротация и карьера. Семейные, возрастные и психологические проблемы профессионального продвижения.
7	Конфликты в коллективе	Понятие конфликта, его социальная роль и функции Классификация конфликтов. Причины и способы разрешения организационных конфликтов. Методы диагностики и профилактики конфликтов в организациях Роль УП –менеджера в управлении конфликтами.
8	Оценка эффективности управления персоналом	Параметры оценки эффективности управления персоналом Кадровый аудит, его задачи, этапы и особенности. Методы кадрового аудита.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Человеческие ресурсы предприятия как объект управления. Место и роль управления человеческими ресурсами в системе управления предприятием	14	4			10	21	1			20
2	Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Основные направления деятельности и процессы в системе управления человеческими ресурсами	14	4			10	20	1			19
3	Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом	17	4		3	10	22	1		2	19
4	Анализ кадрового потенциала. Оценка персонала. Подбор персонала.	21	5		6	10	22	1		2	19
5	Профессиональная и организационная адаптация персонала. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	32	5	13	6	8	24	1	4		19
6	Планирование деловой карьеры. Перемещения, работа с кадровым резервом	18	5	5		8	22	1	2		19
7	Конфликты в коллективе	13	5			8	20	1			19
8	Оценка эффективности управления персоналом	15	4		3	8	20	1			19
1-8	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: Экзамен	36				36	9				9
Всего по дисциплине		180	36	18	18	108	180	8	6	4	162

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
3	Лабораторная работа по теме «Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом»	3	2
4	Лабораторная работа по теме «Анализ кадрового потенциала. Оценка персонала. Подбор персонала.»	6	2
5	Лабораторная работа по теме «Профессиональная и организационная адаптация персонала. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала»	6	
5	Деловые игры по теме «Профессиональная и организационная адаптация персонала. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала»	13	4
6	Деловая игра по теме «Планирование деловой карьеры. Перемещения, работа с кадровым резервом»	5	2
8	Лабораторная работа по теме «Оценка эффективности управления персоналом»	3	
Итого:		36	10

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при написании реферата.	Реферат	10	20
2	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при написании реферата.	Реферат	10	19
3	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при написании реферата.	Реферат	10	19
4	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Решение кейс-задач.	Кейс-задачи	10	19
5	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Решение кейс-задач.	Кейс-задачи	8	19

6	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при написании реферата.	Реферат	8	19
7	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Решение кейс-задач.	Кейс-задачи	8	19
8	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при написании реферата.	Реферат	8	19
1-8	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамена	Экзамен	36	9
	Всего по дисциплине		108	162

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только

	основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнута целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Кейс	Кейс- это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально- ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.
Реферат	Реферат – это письменное (машинописное) изложение текста на выбранную автором тему, либо освещение содержания какой-либо статьи, книги, научной работы или иного научного труда. То есть, это авторское исследование, которое раскрывает суть заданной темы, отражает и приводит различные мнения об исследуемом вопросе или проблеме и представляет точку зрения автора реферата. Реферат должен быть: информативным, отличаться полнотой изложения, объективно передавать содержание первичного текста, корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике. Реферат может быть репродуктивным, воспроизводящим содержание первичного текста, и продуктивным, содержащим критическое или творческое осмысление реферируемого источника. Структура учебного реферата научной статьи 1. Вступление (название статьи, где и когда напечатана; сведения об авторе; чему посвящена статья, в связи с чем написана; метод исследования, используемый автором, и способ аргументации (цифровые данные, ссылки на источники, схемы, экспериментальные данные). 2. Перечисление основных вопросов, проблем, положений, о которых говорится в статье. 3. Анализ самых важных, по мнению автора реферата, вопросов из перечисленных выше: (почему эти вопросы являются наиболее интересными;- что говорит по этим вопросам автор (не приводя иллюстраций, примеров, сказать об их наличии); что вы думаете по

	поводу суждений автора). 4. Заключение. Общий вывод о значении темы или проблемы статьи. Структура учебного обзорного реферата 1. Вступление (тема (ее актуальность, степень разработанности, история вопроса и др.); перечисление основных статей (работ, монографий), посвященных данной теме; сведения об авторах). 2. Основная часть (параллельное изложение общих проблем, поднятых в разных работах, с сопоставлением позиций авторов; изложение проблем, не являющихся общими для всех работ; указание на сходство (различие) в материале, подходах, методах рассмотрения проблемы). 3. Заключение (обобщение основных идей, содержащихся в реферируемых работах). Резюме-выводы – это сжатые выводы. Выбор языковых средств для построения резюме-выводов подчинен основной задаче свертывания информации: минимум языковых средств – максимум информации. Обычно резюме состоит из одного-трех четких, кратких предложений, раскрывающих, по мнению автора, самую суть описываемого объекта. Реферат оформляется в текстовом варианте, дополнительно оформляются тезисы в виде Power Point презентации. Готовый реферат может быть предоставлен на проверку лично, во время сессии, либо в электронном виде на электронную почту преподавателя
Лабораторная работа	Лабораторная работа – это особого вида задания, с помощью которых у учащихся формируются и развиваются правильные практические действия.
Деловая игра	Деловая игра – это имитация реальной ситуации. Создание упрощенной модели рабочего процесса позволяет каждому участнику в реальной жизни, но в рамках определенных правил, сыграть какую-либо роль, принять решение, совершить действия
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной

	работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах. В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Лабораторная работа по темам №№3-5,8 – до 20 баллов.
2. Кейс-задачи по темам №№4, 5, 7 – до 15 баллов.
3. Деловая игра по темам №№ 5, 6 – до 20 баллов.
4. Реферат по темам №№1-3, 6, 8 – до 5 баллов.
5. Экзамен – до 40 баллов.

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена.

Форма проведения промежуточной аттестации устно.

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Понятие человеческих ресурсов. Управление человеческими ресурсами
2. Роль и место подсистемы УЧР в системе управления организацией
3. Характеристика основных концепций управления персоналом.
4. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.
5. Основные направления УП деятельности и процессы по управлению человеческими ресурсами
6. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом
7. Анализ кадрового потенциала.
8. Профессиональная диагностика и оценка руководителя.
9. Набор и отбор персонала.
10. Источники и методы набора персонала.
11. Алгоритм отбора персонала.
12. Основные методы отбора персонала .
13. Интервью как метод отбора персонала. Виды и структура интервью.
14. Тестирование, как метод отбора. Виды тестирования .
15. Ассессмент - центр как метод оценки кандидатов на найм. Особенности и ограничения
16. Виды и формы обучение персонала в организациях.
17. Инструменты планирования потребности в обучении работников
18. Методы обучения персонала и их характеристика.
19. Оценка результатов обучения. Модель Килпатрика.
20. Система стимулирования труда в организации.
21. Учет персональной структуры мотивации сотрудников.
22. Основные формы оплаты труда работников
23. Профессиональная и организационная адаптация персонала.
24. Методы адаптации персонала.
25. Конфликты в организации.
26. Оценка результативности труда работников.
27. Аттестация персонала: понятие, задачи, функции
28. Методы аттестации персонала
29. Мотивационные мероприятия в организации
30. Понятие карьеры. Типы карьеры

31. Этапы карьеры. Кризисы карьеры.
32. Управление карьерой.
33. Этические требования к деятельности менеджера по персоналу.
34. Организация труда.
35. Причины и способы разрешения организационных конфликтов.
36. Роль УП –менеджера в управлении конфликтами.
37. Методы диагностики и профилактики конфликтов в организациях.
38. Классификация конфликтов

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Гайнутдинова, Л. И. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. И. Гайнутдинова, Р. М. Гайнутдинов; Международная академия бизнеса и новых технологий. - 2-е изд., изм. - Электрон. текстовые дан. (1,18 Мб). - Ярославль: МУБиНТ, 2010. - 183 с.
2. Суровцева, Е.С. Стратегия и технология управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.С. Суровцева .— Орёл : Изд-во ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, 2016 .— 160 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/547931>
3. Завьялова, Е.К. Управление развитием человеческих ресурсов [Электронный ресурс] : учебник / М.О. Латуха, Е.К. Завьялова .— СПб. : Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2017 .— 252 с. — ISBN 978-5-288-05737-3 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/693209>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Суровцева, Е.С. Стратегия и технология управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учеб. пособие для самостоят. работы / Е.С. Суровцева .— Орёл : Изд-во ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, 2017 .— 114 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/636997>
2. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : курс лекций / Т.Г. Рябова .— 2014 .— 111 с.
3. Кузнецова, Е.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.Н. Бекренева, Т.В. Тарасова, Е.В. Кузнецова .— Пенза : РИО ПГСХА, 2013 .— 321 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Р. М. Гайнутдинов. - Электрон. текстовые дан. (11853,7 Кб). - Ярославль:МУБиНТ, 2012.
2. Гайнутдинова, Л. И. Управление персоналом: введение в УП (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Л.И. Гайнутдинова; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1160 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.
3. Гайнутдинова, Л. И. Управление персоналом: формы и методы профессионального отбора персонала (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Л.И. Гайнутдинова; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1090 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.
4. Гайнутдинова, Л. И. Управление персоналом: обучение и развитие персонала (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Л.И. Гайнутдинова; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1160 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

5. Гайнутдинова, Л. И. Управление персоналом: формы и методы профессионального отбора персонала [Электронный ресурс]: видеолекция / Л.И. Гайнутдинова; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (736 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Маркетинг
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	Нет (да, нет)
Кафедра:	Менеджмента (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры менеджмента Протокол № 10 от «25» мая 2021 г.

(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой (руководитель направления)

А. Серг.
(подпись)

А.М. Суховская
(ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины «Маркетинг» является выработка у обучающегося компетенций в сфере исследования рынка товаров и условий создания современными средствами спроса на товары.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Маркетинг» относится к БЛОКУ 1. ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.Б.19 базовая часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Статистика», «Теория менеджмента», «Учет и анализ».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Информационные технологии в управлении», «Социологические исследования», «Стратегический менеджмент», «Операционный менеджмент», «Управление качеством», «Исследование систем управления», Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), «Производственная (преддипломная) практика», Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-3	<i>Владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</i>	Знать: - основные теории стратегического менеджмента; - теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; - содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления. Уметь: - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; - разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии организации. Владеть: - методами формирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.
ПК-5	<i>Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных</i>	Знать: - теоретические основы взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений Уметь: - проводить комплексный анализ взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных

	<i>управленческих решений</i>	управленческих решений; Владеть: - навыками подготовки сбалансированных управленческих решений; - методами планирования и управления производственными процессами
<i>ОПК-7</i>	<i>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</i>	Знать: - основы информационной и библиографической культуры при решении стандартных задач профессиональной деятельности. Уметь: - использовать современные технические средства поиска и анализа экономической информации; - использовать современные базы данных с учетом основных требований информационной безопасности. Владеть: - навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	72	10
Лекции (Л)	36	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	108	170
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	72	161
Форма промежуточной аттестации: Экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Роль маркетинга в экономическом развитии страны	Маркетинг. Основные понятия маркетинга. Маркетинг на российских предприятиях. Объекты и субъекты маркетинга. Концепции и стратегии маркетинга
2	Товар в маркетинговой деятельности	Товар. Товарная политика. Товарный ассортимент. Уровни товара. Разработка товара. Качество товара. Жизненный цикл товара.
3	Комплексное исследование товарного рынка; сегментация рынка	Этапы маркетинговых исследований. Методы маркетинговых исследований
4	Формирование товарной политики и рыночной стратегии; разработка ценовой политики	Товарная политика. Ценовая политика. Маркетинговое ценообразование
5	Формирование спроса и стимулирование сбыта	Сбыт. Сбытовая политика. Основные участники системы дистрибуции. Реклама, ПР, Стимулирование сбыта, личные продажи
6	Организация деятельности маркетинговой службы	Управление маркетингом на предприятии



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Роль маркетинга в экономическом развитии страны	23	6	5		12	28	1			27
2	Товар в маркетинговой деятельности	22	6	4		12	28	1			27
3	Комплексное исследование товарного рынка; сегментация рынка	22	6	4		12	28	1			27
4	Формирование товарной политики и рыночной стратегии; разработка ценовой политики	25	6	7		12	30	1	2		27
5	Формирование спроса и стимулирование сбыта	26	6	8		12	29		2		27
6	Организация деятельности маркетинговой службы	26	6	8		12	28		2		26
1-6	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен,	36				36	9	-			9
Всего по дисциплине		180	36	36		108	180	4	6		170

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Практическая работа по теме «Роль маркетинга в экономическом развитии страны»	5	
2	Практическая работа по теме «Товар в маркетинговой деятельности»	4	
3	Практическая работа по теме «Комплексное исследование товарного рынка; сегментация рынка»	4	
4	Практическая работа по теме «Формирование товарной политики и рыночной стратегии; разработка ценовой политики»	7	2
5	Деловая игра по теме «Формирование спроса и стимулирование сбыта»	4	2
5	Практическая работа по теме «Формирование спроса и стимулирование сбыта»	4	
6	Деловая игра по теме «Организация деятельности маркетинговой службы»	4	2
6	Практическая работа по теме «Организация деятельности маркетинговой службы»	4	
Итого:		36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Самостоятельное изучение темы «Роль маркетинга в экономическом развитии страны»	Опрос Тест по теме Практическая работа	12	27
2	Самостоятельное изучение темы «Товар в маркетинговой деятельности»	Опрос Тест по теме Практическая работа	12	27
3	Самостоятельное изучение темы «Комплексное исследование товарного рынка; сегментация рынка»	Опрос Тест по теме	12	27
4	Самостоятельное изучение темы «Формирование товарной политики и рыночной стратегии; разработка ценовой политики»	Опрос Тест по теме	12	27
5	Самостоятельное изучение темы «Формирование спроса и стимулирование сбыта»	Опрос Тест по теме	12	27
6	Самостоятельное изучение темы	Опрос	12	26

	«Организация деятельности маркетинговой службы»	Тест по теме		
1-6	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамена	Экзамен	36	9
	Всего по дисциплине		108	170

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал

	базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Опрос	Опрос проводится в электронном виде вовремя, отведенное для самостоятельного изучения дисциплины с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Тестирование	Тестирование проводится с целью контроля остаточных знаний, обучающихся по каждой отдельной теме изучаемой дисциплины и завершается оцениванием результатов. При подготовке к тестированию необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.
Практическая работа	Это особого вида задания, с помощью которых у учащихся формируются и развиваются правильные практические действия. Цель практических работ - формирование у студентов профессиональных и практических умений

Деловая игра	Деловая игра – это имитация реальной ситуации. Создание упрощенной модели рабочего процесса позволяет каждому участнику в реальной жизни, но в рамках определенных правил, сыграть какую-либо роль, принять решение, совершить действия
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация

		самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к экзамену	к	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах. В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Опрос по темам №№1-6 – до 5 баллов.
2. Деловая игра по темам №№5, 6 – до 20 баллов.
3. Тестирование по темам №№1-6 – до 5 баллов.
4. Практическая работа по темам №№1-6 – до 30 баллов.
5. Экзамен – до 40 баллов.

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде: экзамена.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Эволюция маркетинга на российских предприятиях. Определение маркетинга
2. Основные функции маркетинга
3. Комплекс маркетинга
4. Принципы маркетинга
5. Маркетинговая среда
6. Классификация рынков
7. Маркетинговые понятия: спрос, предложение, доля и динамика рынка
8. Поведение покупателей на потребительском рынке
9. Поведение потребителей на рынке предприятий
10. Система «круг» маркетинговой информации
11. Технология маркетингового исследования
12. Способы сбора первичной информации
13. Анкетирование как инструмент маркетингового исследования
14. Приемы составления закрытых вопросов
15. Сегментирование на потребительском рынке
16. Основные маркетинговые стратегии охвата рынка
17. Позиционирование товаров
18. Составляющие товарной политики предприятия. Товар и его уровни.
19. Классификация товаров
20. Ассортимент и номенклатура товаров
21. Упаковка и маркировка товаров
22. Штриховое кодирование
23. Товарные знаки
24. Качество товаров
25. Жизненный цикл товаров
26. Бостонская матрица и анализ товарной стратегии предприятия
27. Стратегии разработки и внедрения новых товаров
28. Маркетинговое ценообразование
29. Методы ценообразования
30. Роль посредника на рынке. Каналы распределения товаров
31. Особенности оптовой и розничной торговли
32. Варианты распределения товаров
33. Система формирования спроса и стимулирования сбыта
34. Стратегии продвижения товаров на рынок
35. Планирование рекламной кампании фирмы
36. Рекламное обращение
37. Выбор средства рекламы
38. Этапы планирования маркетинга
39. Стратегическое и тактическое планирование маркетинга
40. Матрица Анзоффа
41. Конкурентные стратегии М. Портера и Ф. Котлера
42. Особенности маркетинга услуг

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Степанов, А.А. Маркетинг [Электронный ресурс] / А.А. Степанов .— М. : Издательство "Перо", 2019 .— 84 с. — ISBN 978-5-00150-333-0 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/714065>
2. Маркетинг : учебное пособие [Электронный ресурс] / Сотникова И.Н., Купряева М.Н. — Самара : РИЦ СГСХА, 2016 .— 94 с. — ISBN 978-5-88575-421-7 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/369096>
3. Чернопьятов, А.М. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебник / А.М. Чернопьятов .— М. : Издательство "Палеотип", 2015 .— 346 с. <https://rucont.ru/efd/322448>
4. Калиева, О.М. Маркетинг [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.С. Разумова, В.Н. Марченко, О.М. Калиева .— Оренбург : ОГУ, 2012 .— 233 с. <https://rucont.ru/efd/187879>
Кипень, Н. А. Маркетинг в схемах, рисунках, таблицах [Текст] : учебное пособие / Н. А. Кипень, Е. А. Бухарина ; Международная академия бизнеса и новых технологий. Костромской филиал. - Ярославль : МУБиНТ, 2013. - 130 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Маркетинг [Текст] : учебник / под ред. Т.Н. Парамоновой. - 5-е изд. стереотипное. - М. : КНОРУС, 2008. - 360 с.+RC:R[17]C
2. Зюзина, Н.Н. Маркетинг предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.Н. Зюзина .— Липецк : Изд-во Липецкого государственного технического университета, 2018 .— 50 с. — ISBN 978-5-88247-893-2 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/683061>
3. Зюзина, Н.Н. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.Н. Зюзина .— Липецк : Изд-во Липецкого государственного технического университета, 2019 .— 77 с. — ISBN 978-5-88247-925-0 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/695262>
4. Маркетинг: практикум для студентов [Электронный ресурс] / С.А. Евсеева .— 2013 .— 137 с. <https://rucont.ru/efd/336371>
5. Маркетинг. В вопросах и ответах. Учебное пособие [Электронный ресурс] . / Е.В. Бородинова .— : Институт законоведения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2013 .— 61 с. <https://rucont.ru/efd/209462>
6. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебник / Т.Т. Цатхланова, Э.Л. Пашнанов, Э.В. Эрдниева, Е.Н. .— Элиста : Калмыцкий государственный университет, 2012 .— 199 с. <https://rucont.ru/efd/301923>
7. Шарифьянова, З. Ф. Маркетинг [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. А. Никонова, Уфимск. гос. акад. экон. и сервиса, З. Ф. Шарифьянова .— Уфа : УГАЭС, 2011 .— 148 с. <https://rucont.ru/efd/228574>
8. Маркетинг: общий курс [Текст] : учебное пособие / под ред. Н.Я. Калюжной, А.Я. Якобсона. - 5-е издание, стереотипное. - М. : Омега-Л, 2011. - 476 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Омелин, М. В. Маркетинг в схемах. Иллюстрации к курсу [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М. В. Омелин ; (МУБиНТ) Вологодский филиал. - Электрон. текстовые дан. (1,60 Мб). - Ярославль ; Вологда : МУБиНТ, 2010. - 30 с.

2. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / (МУБиНТ) ; сост. Н. А. Кипень. - Электрон. дан. (19354,2 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2013. <http://connect.mubint.ru/p70926926/>

3. Кипень, Н. А. Практические задания и кейсы по маркетингу [Текст] : методическое пособие / Н. А. Кипень ; Международная академия бизнеса и новых технологий. Костромской филиал. - Ярославль : МУБиНТ, 2013. - 31 с.

4. Минеев, А. Н. Маркетинг: сущность и теория маркетинга (конспект лекции) [Электронный ресурс] / А.Н. Минеев ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1409 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц. <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/mark/mark-top.pdf>

5. Минеев, А. Н. Маркетинг: характеристика и профиль современного потребителя (конспект лекции) [Электронный ресурс] / А.Н. Минеев ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (941 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц. <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/mark/mark-potreb.pdf>

6. Минеев, А. Н. Маркетинг: практика маркетинга в России (конспект лекции) [Электронный ресурс] / А.Н. Минеев ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1231 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц. <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/mark/mark-rus.pdf>

7. Минеев, А. Н. Маркетинг: сущность и теория маркетинга [Электронный ресурс] : видеолекция / А.Н. Минеев ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (650 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=8585b683-0a70-441f-87e6-e1a522c04549

8. Минеев, А. Н. Маркетинг: практика маркетинга в России [Электронный ресурс] : видеолекция / А.Н. Минеев ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (449 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=722ad44d-5de7-4b73-bdac-a71fd7d5368e

9. Минеев, А. Н. Маркетинг: характеристика и профиль современного потребителя [Электронный ресурс] : видеолекция / А.Н. Минеев ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (487 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=f555de20-194a-4b20-a56b-44c66294c27f

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Рукопт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».

2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView
<https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г325 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 29 шт.; – стул – 57 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г412 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);

	занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Специализированная мебель: – стол – 18 шт.; – стул – 52 шт. Учебно-наглядные пособия: – Комплекс маркетинга 4Р – 1 шт.; – Эволюция понятия «маркетинга» в зарубежных странах – 1 шт.; – Основные задачи маркетинга – 1 шт.; – Основные принципы маркетинга – 1 шт.; – Внешняя маркетинговая среда фирмы – 1 шт.; – Маркетинговая информационная система – 1 шт.; – Маркетинг (от англ. market – «рынок») – 1 шт.; – Состояние спроса и задача маркетинга – 1 шт.; – Товар – 1 шт.; – Состояние спроса и задача маркетинга – 1 шт.; – Уникальные достоинства товара (УДТ) – 1 шт.; – Жизненный цикл товара – 1 шт.; – Матрица Игоря Ансоффа – 1 шт.; – Факторы влияния на ценообразование – 1 шт.; – Сегментирование рынка – 1 шт.; – Стратегии ценообразования в зависимости от времени пребывания товара на рынке – 1 шт.; – Позиционирование товара – 1 шт.; – Тактики ценообразования в маркетинге – 1 шт.	– AcrobatReader(свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows(лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader(свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для

обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе
_____ Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Методы принятия управленческих решений
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	Менеджмента (наименование кафедры)
Кафедра:	Нет (да/нет)
Год набора	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры менеджмента Протокол № 10 от «25» мая 2021 г.
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой (руководитель направления)

(подпись)

А.М. Суховская

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Методы принятия управленческих решений» являются:

- овладение теоретическими положениями и практическими навыками, необходимыми для оптимального принятия решений в работе менеджера;
- Показать роль и место управленческих решений в деятельности менеджера;
- Рассмотреть процесс принятия управленческого решения как систему;
- Показать многообразие методов принятия управленческого решения;
- Познакомить слушателя с методами принятия управленческого решения;
- Дать рекомендации по выбору конкретного метода в различных практических ситуациях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Методы принятия управленческих решений» относится к БЛОКУ 1. ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть, Б1.Б.20

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): Теория менеджмента, Маркетинг, Управление человеческими ресурсами, Операционный менеджмент, Управление качеством, Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: Управление проектами, Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), Производственная (преддипломная) практика, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОПК-2	Способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знать: - основные подходы к выбору организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и проявляет готовность нести за них ответственность в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности. - основы отечественного законодательства, касающиеся организационно-управленческих решений; основные положения законодательных документов и договоров, применяемых в РФ; - механизм применения основных нормативно-организационных и управленческих документов; - основные акты об ответственности за управленческие решения. Уметь:

		- применять подходы к выбору организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и проявляет готовность нести за них ответственность в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности. - находить нужную информацию в управленческих и рекомендательных документах; - грамотно использовать информацию найденную в управленческих и рекомендательных документах; - с позиций управленческо-правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; - анализировать и оценивать организационно-управленческие решения; - принимать адекватные решения. Владеть - навыками находить организационно- управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий; - навыками применения организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности
ОПК-6	<i>Владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</i>	Знать: - ключевые проблемы и парадигмы производственного менеджмента; - системные основы организации и функционирования производства и управления им; - формы и этапы принятия производственных решений; основные принципы контроля и обеспечения качества продукции Уметь: - проектировать организацию простых и сложных производственных процессов. Владеть: - навыками проектирования организации производства и организации производственных процессов; - навыками и умениями проектирования организации простых и сложных процессов

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	90	20
Лекции (Л)	36	8
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)	18	6
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	160
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	54	151
Форма промежуточной аттестации: Экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы: дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Решения в системе менеджмента	Сущность и характерные особенности управленческих решений. Классификация управленческих решений. Люди и их роли в процессе принятия решений. Альтернативы и критерии.
2	Психологические аспекты принятия решений.	Личность и ее характеристики в контексте принятия управленческих решений. Воздействие на поведение работников в системе контроля
3	Организация процесса принятия решений	Схема процесса принятия решений. Типовые задачи принятия решений. Классификация задач принятия решений. Математические методы принятия решений в условиях определенности. Основные типы задач линейного программирования (ЗЛП). Сетевой анализ и календарное планирование. Транспортная задача. Многокритериальная оптимизация. Математические методы принятия решений в условиях неопределенности.
4	Методы принятия управленческих решений	Классификация методов принятия управленческих решений. Методы экономического обоснования при принятии управленческого решения.

		Необходимость их использования при оценке альтернативных вариантов решения. Классификация моделей. Постановка задачи. Оценка адекватной модели. Методы исследования операций при принятии управленческого решения. Имитационное моделирование. Принципы прогнозирования. Метод экстраполяции. Экспертные методы. Классификация методов прогнозирования
5	Информационные технологии и системы поддержки принятия решений	Информация: понятие и сущность. Информационные условия. Виды информации, используемые при принятии решений. Способы информационного воздействия. Требования к содержанию информации. Классификационные признаки информации: по видам источников, по объекту, по форме передачи, по изменчивости во времени, по способу передачи, по режим передачи. Основные характеристики и требования к качеству управленческой информации. Анализ информационного обеспечения УР. Характеристики качественной информации. Требования к качеству информации. Основные компоненты систем.
6	Среда организации и основные факторы риска	Анализ внешней среды. Ее влияние на реализацию решений. Факторы внутренней и внешней среды, влияющие на принятие решений. Результаты а
7	Принятие решений в условиях риска	Содержание понятия «риск» при принятии управленческих решений. Структура байесовского и не байесовского алгоритмов принятия решения при риске. Дерево решений как инструмент принятия решений



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ (ОЧНО-ЗАОЧНАЯ) ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Решения в системе менеджмента	15	4	4		7	23	1	1		21
2	Психологические аспекты принятия решений.	15	4	4		7	22	1			21
3	Организация процесса принятия решений	20	4	4	4	8	24	1		2	21
4	Методы принятия управленческих решений	32	6	8	10	8	27	1	2	2	22
5	Информационные технологии и системы поддержки принятия решений	18	6	4		8	24	2			22
6	Среда организации и основные факторы риска	26	6	8	4	8	27	1	2	2	22
7	Принятие решений в условиях риска	18	6	4		8	24	1	1		22
	Промежуточная аттестация: Экзамен	36				36	9				9
Всего по дисциплине:		180	36	36	18	90	180	8	6	6	160

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Расчетная работа по теме «Решения в системе менеджмента»	4	1
2	Решение кейсов по теме «Психологические аспекты принятия решений».	4	
3	Решение кейсов по теме «Организация процесса принятия решений»	4	
3	Лабораторная работа по теме «Организация процесса принятия решений»	4	2
4	Деловая игра по теме «Методы принятия управленческих решений»	4	2
4	Решение кейсов по теме «Методы принятия управленческих решений»	4	
4	Лабораторная работа по теме «Методы принятия управленческих решений»	10	2
5	Решение кейсов по теме «Информационные технологии и системы поддержки принятия решений»	4	
6	Деловая игра по теме «Среда организации и основные факторы риска»	4	2
6	Лабораторная работа по теме «Среда организации и основные факторы риска»	4	2
6	Решение кейсов по теме «Среда организации и основные факторы риска»	4	
7	Расчетная работа по теме «Принятие решений в условиях риска»	4	1
Итого:		36/18	6/6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Самостоятельное изучение темы «Решения в системе менеджмента»	Опрос Тестирование	7	21
2	Самостоятельное изучение темы «Психологические аспекты принятия решений».	Опрос Тестирование Кейс (для студентов заочной формы обучения)	7	21
3	Самостоятельное изучение темы «Организация процесса принятия решений»	Опрос Кейс (для студентов)	8	21

		заочной формы обучения)		
4	Самостоятельное изучение темы «Методы принятия управленческих решений»	Опрос Тестирование Кейс (для студентов заочной формы обучения)	8	22
5	Самостоятельное изучение темы «Информационные технологии и системы поддержки принятия решений»	Опрос Тестирование Кейс (для студентов заочной формы обучения)	8	22
6	Самостоятельное изучение темы «Среда организации и основные факторы риска»	Опрос Тестирование Кейс (для студентов заочной формы обучения)	8	22
7	Самостоятельное изучение темы «Принятие решений в условиях риска»	Опрос Тестирование	8	22
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамена	Экзамен в устной форме	36	9
	Всего по дисциплине		90	160

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.

	Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Кейс	Кейс- это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально- ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.
Опрос	Опрос проводится в электронном виде во время, отведенное для самостоятельного изучения дисциплины с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Тестирование	Тестирование проводится с целью контроля остаточных знаний обучающихся по каждой отдельной теме изучаемой дисциплины и

	завершается оцениванием результатов. При подготовке к тестированию необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.
Лабораторная работа	Лабораторная работа – это особого вида задания, с помощью которых у учащихся формируются и развиваются правильные практические действия.
Деловая игра	Деловая игра – это имитация реальной ситуации. Создание упрощенной модели рабочего процесса позволяет каждому участнику в реальной жизни, но в рамках определенных правил, сыграть какую-либо роль, принять решение, совершить действия
Расчетная работа	Расчетная работа– это особого вида задания, с помощью которых у учащихся формируются и развиваются правильные практические действия. Расчетные задания предполагают решение задач и формулирование выводов.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность

	контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах. В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимися.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Опрос по темам №№1-7 – до 10 баллов.
2. Расчетная работа по темам №№1, 7 – до 10 баллов.
3. Тест по темам №№1, 2, 4-7 – до 10 баллов.
4. Кейс по темам №№2-6 – до 10 баллов.
5. Деловая игра по темам №№4, 6 – до 10 баллов.
6. Лабораторная работа по темам №№ 3, 4, 6 – до 10 баллов.
7. Экзамен в устной форме – до 40 баллов.

Полное освоение дисциплины, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания и набирал по БРС более 60 баллов:

менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;

60 – 75 баллов – оценка «удовлетворительно»

76 – 90 баллов – оценка «хорошо

свыше 91 балла – оценка «отлично»

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Понятие и определение управленческого решения. Сущность и свойства управленческих решений. Примеры управленческих решений.
2. Понятие и определение управленческой проблемы. Причины появления управленческих проблем. Деятельность предприятия как проблемная область.
3. Неопределенность управленческих проблем.
4. Сущность и содержание управленческих проблем. Управленческая проблема и управленческое решение.
5. Проблемы-возможности и проблемы-угрозы.
6. Управленческая проблема с ситуационной и процессной точек зрения.
7. Структура управленческой проблемы. Характер и сложность управленческих проблем. Простые и сложные проблемы.
8. Ключевые категории управленческих проблем.
9. Парадигмы решения управленческих проблем.
10. Процесс принятия решений. Стороны процесса принятия управленческого решения. Управленческое решение с точки зрения бенефициаров.
11. Важнейшие аспекты управленческих решений.
12. Понятие эффективного решения. Критерии качества управленческих решений.
13. Рациональные и успешные управленческие решения.
14. Ресурсы, необходимые для управленческих решений.
15. Процедура принятия решений. Виды процедур принятия решений.
16. Дескриптивная модель принятия решений. Преимущества и ограничения.
17. Эвристическая процедура принятия решений. Преимущества и ограничения.
18. Области возникновения управленческих проблем. Проблемные ситуации в организации.
19. Идентификация и описание управленческих проблем. Полевые и настольные исследования.
20. Проблема как совокупность ситуаций, требующих разрешения. Индикаторы проблемы, их типы. Лица, ответственные за выявление проблем.

21. Формулирование управленческих проблем. Критические факторы успеха в правильном формулировании проблемы. Признаки неправильного определения проблемы. Трудности выявления и описания проблем.
22. Анализ управленческих проблем. Процесс построения структуры управленческой проблемы. Ценность анализа проблем. Ограничения анализа управленческих проблем.
23. Формирование представления управленческой проблемы. Диаграмма влияния.
24. Дерево решений. Матрица решений.
25. Режимы принятия управленческих решений.
26. Метод равной торговли.
27. Методы морфологического анализа.
28. Методы портфельного анализа.
29. Принципы эвристики. Использование эвристики для принятия решений с множественными целями.
30. Факторы, влияющие на принятие эвристического решения. Эвристические подходы к поиску альтернативных возможностей.
31. Ролевые игры. Метод "военная игра". Условия применения ролевых игр.
32. Проблемы эвристического решения проблем. Случайный недосмотр.
33. Фундаментальный недосмотр. Проблема ценностей при принятии решений.
34. Элементы правильного выбора решения. Факторы успеха при принятии управленческих решений.
35. Причины ограничения руководителями решений. Причины отступничества от ранее принятых решений.
36. Сопротивление процессу принятия решений. Устранение возражений лиц, участвующих в принятии решений.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Сулейманова, С. Р. Разработка и принятие управленческих решений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Р. Сулейманова. - Волгоград : ВГАФК, 2012. - 143с., , ЭБС Руконт
2. Курлыков, О.И. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.И. Курлыков. — Самара : РИЦ СГСХА, 2015 .— 156 с. — ISBN 978-5-88575-368-5, , ЭБС Руконт
3. Галиуллина, С.Д. Психология управления [Электронный ресурс] : Учебное пособие / С.Д. Галиуллина. — 2-е изд., доп. — Уфа : УГУЭС, 2013 .— 240 с. <https://rucont.ru/efd/278838>, ЭБС Руконт
4. Бережная, О. В. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие. Направление подготовки 38.03.02 – Менеджмент. Профили подготовки: «Финансовый менеджмент», «Менеджмент организации», «Международный менеджмент», «Инновационный менеджмент». Бакалавриат [Электронный ресурс] / Е. В. Бережная, О. В. Бережная. — Ставрополь : изд-во СКФУ, 2015 .— 171 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/578749>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Дружelaускайте, Е. В. Искусство правильного принятия решений [Текст] / Е. В. Дружelaускайте. - М. : Форум, 2011. - 175 с.

2. Принятие и исполнение государственных управленческих решений [Электронный ресурс]: курс лекций / А.А. Елаев .— Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2015 .— 204 с. , ЭБС Руконт
3. Невзоров, С.Г. Управленческие решения(методы применения и реализации). [Электронный ресурс] Учебное пособие / С.Г. Невзоров .— Оренбург : ФГБОУ ВПО Оренбургский государственный аграрный университет, 2014 .— 160 с., , ЭБС Руконт
4. Валеева, Н. Ш. Основы психологии управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Н. Пугин, Казан. нац. исслед. технол. ун-т, Н. Ш. Валеева .— Казань : КГТУ, 2011 .— 183 с. <https://rucont.ru/efd/229704>, , ЭБС Руконт
5. Методы поддержки принятия решений [Электронный ресурс] : учеб. пособие (курс лекций) / Т.В. Киселева .— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2019 .— 160 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/705240>

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Разработка и принятие управленческих решений [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Е. Ф. Трофимов. - Электрон. текстовые дан. (11878,4 Кб). - Ярославль : МУБиНТ, 2012.
2. Трофимов , Е. Ф. Методы принятия управленческих решений: основы теории принятия УР (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Е.Ф. Трофимов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (670 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.
3. Трофимов, Е. Ф. Методы принятия управленческих решений: технологии разработки и принятия УР (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Е.Ф. Трофимов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (945 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.
4. Трофимов, Е. Ф. Методы принятия управленческих решений: методы разработки, принятия и оценки качества УР (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Е.Ф. Трофимов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1212 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.
5. Трофимов , Е. Ф. Методы принятия управленческих решений: основы теории принятия УР [Электронный ресурс] : видеолекция / Е.Ф. Трофимов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (576 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.
6. Трофимов, Е. Ф. Методы принятия управленческих решений: технологии разработки и принятия УР [Электронный ресурс] : видеолекция / Е.Ф. Трофимов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (573 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.
7. Трофимов, Е. Ф. Методы принятия управленческих решений: методы разработки, принятия и оценки качества УР [Электронный ресурс] : видеолекция / Е.Ф. Трофимов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (607 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;
2. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
3. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
4. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
5. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **MicrosoftWindows**(акт на передачу прав №17985 от 26.09.2017);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **AcrobatReader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г412 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 18 шт.; – стул – 52 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной

			поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г408 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 14 шт.; – стул – 27 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть

увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой А. Сергеев

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 200__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 200__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 200__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:

Учет и анализ

Направление:

38.03.02 Менеджмент

(шифр и наименование направления подготовки)

**Направленность
(профиль):**

Управление человеческими ресурсами

(наименование профиля (направленности))

Уровень образования

бакалавриат

(бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)

Формы обучения:

Очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Кафедра:

Экономики и учётно-аналитической деятельности

(наименование кафедры)

Год набора:

2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры экономики и учётно-аналитической деятельности Протокол № 10 от
«25» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой или руководитель направления

(подпись)

Леженина Л.А.

(ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины «Учет и анализ» является формирование экономического мышления и формирование практических навыков по ведению бухгалтерского учета, по организации процесса подготовки и составления индивидуальной бухгалтерской отчетности хозяйствующего субъекта, методов и методик финансового анализа основных экономических показателей деятельности организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Учет и анализ» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть – Б1.Б.21.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной дисциплины): «Экономика».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной дисциплины: «Экономика предприятия», Финансовый менеджмент.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОПК-5	<i>владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</i>	Знать: - состав, требования и содержание финансовой отчетности; - методы экономического анализа - современные технические средства, информационные технологии, системы и методы обработки деловой информации, используемые при решении задач учета, контроля и отражения в отчетности фактов хозяйственной жизни; - методы и способы финансового учета, влияющие на финансовые результаты деятельности организации Уметь: - составлять финансовую отчетность организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем; - оценивать и содержательно интерпретировать полученные результаты влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации - анализировать и интерпретировать данные финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и иной финансовой информации Владеть: - навыком составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем - навыками расчета экономических показателей, используемых в финансовом учете и отчетности
ПК-4	<i>умением применять</i>	Знать:

	<i>основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</i>	– основные механизмы составления финансовой отчетности; – способы отражения хозяйственных операций и механизм формирования бухгалтерских проводок по учету фактов хозяйственной жизни; – основы документирования хозяйственных операций Уметь: – отражать документально факты хозяйственной жизни; – формировать бухгалтерские проводки по учету активов и источников формирования имущества; – проводить анализ экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов Владеть: – навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; – навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации.
ПК-7	<i>владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</i>	Знать: – методы сбора исходных данных, необходимых для учетно-аналитического обеспечения процесса принятия управленческих решений; – основы технологии бюджетного управления (бюджетирования); – характер связи показателей и факторов, характеризующих эффективность деятельности организации; – систему показателей управленческого учета; Уметь: – калькулировать и анализировать себестоимость продукции (работ, услуг) для альтернативных вариантов управленческих решений; – структурировать деятельность организации по центрам финансовой

		ответственности; – принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета Владеть: – навыками управления себестоимостью продукции (работ, услуг); – навыками разработки финансовой и бюджетной структуры организации; – навыками обоснования управленческих решений на основе данных управленческого учета.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	20
Лекции (Л)	18	12
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	8
Лабораторные работы(ЛР)	-	-
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	124
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	54	115
Промежуточная аттестация: экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1.	Финансовый учет	Введение в дисциплину. Сущность бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета и двойная запись. Правовые и экономические основы инвестиционной деятельности. Понятие и виды вложений во внеоборотные активы и задачи их учёта. Синтетический и аналитический учёт вложений во внеоборотные активы. Учёт приобретения земельных участков, объектов природопользования, отдельных объектов основных средств. Учёт приобретения и создания нематериальных активов. Учёт законченных капитальных вложений. Учёт финансирования долгосрочных инвестиций. Учёт наличия и движения основных средств. Учёт амортизации основных средств. Учёт ремонта и восстановления объектов основных средств. Учёт поступления материалов. Формирование фактической себестоимости материалов, поступающих на склад. Учёт отпуска материалов со складов. Методы оценки расхода материалов. Порядок расчёта заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций. Расчёт удержаний из заработной платы работников. Синтетический и аналитический учёт с персоналом по оплате труда. Учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению. Учёт

		кассовых операций. Учёт денежных средств на расчётных счетах организации. Учёт поступления готовой продукции. Учёт отгрузки (отпуска) и продажи продукции покупателям. Учёт налога на добавленную стоимость, акцизов и других обязательных платежей по реализованной продукции. Учёт доходов (выручки) от продажи продукции. Учёт экспортных операций. Учёт импортных операций. Учёт реимпортных операций. Учёт расчётов с подотчётными лицами. Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками. Учёт расчётов с покупателями и заказчиками. Учёт расчётов с разными дебиторами и кредиторами. Учёт кредитов и займов. Учёт прибыли и убытков от продаж. Учёт прочих доходов и расходов. Учёт налога на прибыль и налоговых санкций. Учёт расчётов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость. Учёт расчётов с бюджетом по региональным налогам. Учёт уставного капитала. Учёт резервного капитала. Учёт добавочного капитала. Учёт нераспределённой прибыли. Учёт целевого финансирования. Общеметодологические основы бухгалтерской отчётности. Основные этапы процедуры составления бухгалтерской отчётности. Содержание и порядок формирования показателей бухгалтерского баланса. Содержание и порядок формирования показателей отчёта о прибылях и убытках. Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.
2.	Управленческий учет затрат и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	Понятие и содержание управленческого учета. Классификация и учет затрат для процесса принятия управленческих решений. Производственная деятельность и ее место в управленческой системе организации. Планирование производственной деятельности. Производственная программа организации. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование ее себестоимости. Задачи и принципы учета затрат на производство. Учёт затрат в разрезе экономических элементов и статей калькуляции. Методика распределения косвенных расходов. Сводный учёт затрат. Методы учёта затрат на производство: а) по способу оценки затрат – по фактической, нормативной и плановой себестоимости; б) по полноте включения затрат в себестоимость продукции – по полной себестоимости, маржинальный метод; в) по отношению к технологическому процессу производства продукции – попередельный, позаказный, пооперационный. Способы калькулирования себестоимости продукции: нормативный; прямого расчёта; суммирования затрат; пропорционального распределения затрат; исключения затрат на побочную продукцию; комбинирование. Виды составляемых

		калькуляций: прогнозная, проектная, плановая, сметная, отчётная (фактическая). Контроль и анализ выполнения производственной программы
3.	Операционный анализ и бюджетирование	Понятие методики операционного анализа. Система управленческого учета «Директ-костинг» как база операционного анализа. Классификация затрат в системе операционного анализа. Влияние системы «Директ-костинг» на показатели финансовой отчетности организации. Ключевые элементы операционного анализа. Использование методики операционного анализа для обоснования управленческих решений. Методика анализа чувствительности прибыли к изменению ее основных факторов. Понятие бюджета предприятия. Бюджетный цикл. Связь бюджетирования с основными целями в бизнесе. Бюджетирование как часть функции финансового менеджмента. Мониторинг текущей финансовой деятельности. Инфраструктура бюджетного процесса. Организация системы бюджетного управления предприятием. Финансовый контроль и исполнение бюджетов. Расчёт конечных финансовых результатов, составление проекта отчёта о финансовых результатах. Составление проекта инвестиционного бюджета. Составление проекта бюджета движения денежных средств. Составление прогнозного баланса на конец бюджетного периода. Составление прогнозного отчёта об изменении финансового состояния, расчёт величины первичного финансового дефицита. Корректировка бюджетных показателей. Окончательный вариант сводного бюджета. Контроль исполнения бюджета службами аппарата управления. Контроль исполнения бюджета структурными подразделениями. Принятие специальных управленческих решений (на примере «производить или покупать»). Оперативное управление производством и запасами. Система внутреннего арбитража. Цели и блок-схема проведения план-факт анализа. Общее изучение результатов исполнения сводного бюджета. Анализ исполнения основных подбюджетов. Анализ исполнения операционного бюджета (вертикальный и горизонтальный факторный анализ). Анализ исполнения инвестиционного бюджета. Анализ исполнения финансового бюджета. Формулировка управленческих выводов (этап «синтеза») и выработка приоритетов следующего бюджетного периода. Учёт по центрам ответственности как информационное обеспечение системы материального стимулирования. Показатели и условия премирования для различных центров ответственности в составе предприятия. Условия, показатели и коэффициенты премирования. Алгоритм формирования премиального фонда предприятия. Расчёт гибких

		коэффициентов премирования. Положение об оплате труда для организации.
4.	Финансовый анализ	Понятие финансового анализа и его значение для управления организацией. Цели и содержание финансового анализа. Формирование системы экономических показателей деятельности организации. Роль финансового анализа в оценке эффективности бизнеса и принятии стратегических управленческих решений. Информационная база финансового анализа. Организация финансового анализа на предприятии. Бухгалтерский баланс как информационная база анализа. Общая характеристика состояния средств предприятия и источников их образования. Система показателей имущественного положения и способы их определения. Представление результатов анализа. Понятие, виды и факторы финансовой устойчивости. Система абсолютных показателей финансовой устойчивости. Система относительных показателей финансовой устойчивости. Понятие, виды, уровни и факторы ликвидности. Система абсолютных показателей ликвидности. Система относительных показателей ликвидности. Понятие и факторы деловой активности. Система показателей деловой активности. Понятие и факторы операционного и финансового циклов. Факторный анализ продолжительности операционного и финансового циклов. Понятие налоговой нагрузки. Алгоритм анализа налоговой нагрузки. Расчёт абсолютных и относительных показателей налоговой нагрузки. Сущность налогового планирования. Понятие банкротства, виды и факторы банкротства. Дискриминантные модели Альтмана, Таффлера, Лиса, Тишоу, Конана-Холдера, Бивера, Савицкой. Понятие, виды и факторы рентабельности. Моделирование детерминированных факторных моделей экономической рентабельности. Расчёт факторов и интерпретация результатов анализа.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Финансовый учет	27	4	9	-	13	30	2	2	-	26
2	Управленческий учет затрат и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	27	6	9	-	15	34	4	2	-	28
3	Операционный анализ и бюджетирование	27	4	9	-	13	36	4	2	-	30
4	Финансовый анализ	27	4	9	-	13	35	2	2	-	31
1-4	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	36	-	-	-	36	9	-	-	-	9
Всего по дисциплине:		144	18	36	-	90	144	12	8	-	124

5.3. Распределение часов на практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Семинар по теме «Финансовый учет»	3	-
1	Практическая работа 1 (решение задач)	6	2
2	Семинар по теме «Управленческий учет затрат и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)»	3	-
2	Практическая работа 2 (решение задач)	6	2
3	Семинар по теме «Операционный анализ и бюджетирование»	3	-
3	Практическая работа 3 (решение задач)	6	2
4	Семинар по теме «Финансовый анализ»»	3	-
4	Практическая работа 4 (решение задач)	6	2
Итого:		36	8

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к семинару.	Устный опрос. Практическая работа	13	26
2	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к семинару.	Устный опрос. Практическая работа	15	28
3	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к семинару.	Устный опрос. Практическая работа	13	30
4	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к практическому занятию.	Устный опрос. Практическая работа	13	31
1-4	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет, экзамен	Экзамен	36	9
Всего по дисциплине			90	124

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике,

	конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Устный опрос	Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся. В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается

	проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах. В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Балльно-рейтинговая система
1	Семинар по теме «Финансовый учет»	3
2	Практическая работа 1 (решение задач)	12
3	Семинар по теме «Управленческий учет затрат и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)»	3
4	Практическая работа 2 (решение задач)	12

5	Семинар по теме «Операционный анализ и бюджетирование»	3
6	Практическая работа 3 (решение задач)	12
7	Семинар по теме «Финансовый анализ»»	3
8	Практическая работа 4 (решение задач)	12
	Итого текущий контроль	60 баллов
	Промежуточная аттестация: экзамен	40 баллов
	Итого:	100 баллов

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно.

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Сущность и содержание финансового учета.
 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета
 3. Элементы метода бухгалтерского учета
 4. План счетов и двойная запись
 5. Учёт поступления, использования и выбытия основных средств и нематериальных активов.
 6. Синтетический учёт материально-производственных запасов.
 7. Синтетический учёт расчётов с персоналом.
 8. Учёт собственного и заемного капитала. Учет целевого финансирования.
 9. Учёт кассовых операций.
 10. Учёт операций по расчётному счёту и другим счетам в банках.
 11. Состав бухгалтерской (финансовой) отчётности организации.
 12. Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками.
 13. Учёт расчётов с покупателями и заказчиками. Учёт расчётов с бюджетом.
 14. Учёт готовой продукции.
 15. Учет финансовых результатов
 16. Сущность и назначение управленческого учёта
 17. Общая схема учёта затрат и расходов. Классификация затрат.
 18. Сущность и методы калькулирования.
 19. Учёт и распределение косвенных затрат.
 20. Классификация систем и методов учёта затрат.
 21. Понятие, содержание и задачи финансового анализа на предприятии.
- Информационное обеспечение финансового анализа.
22. Анализ финансовых результатов деятельности коммерческой организации.
 23. Анализ финансовой устойчивости.
 24. Анализ ликвидности и платежеспособности.
 25. Неплатежеспособность (банкротство) предприятия, основные показатели и факторы.
 26. Анализ деловой активности.
 27. Анализ финансового и операционного циклов.
 28. Анализ движения денежных потоков.
 29. Анализ эффективности привлечения заёмного капитала. Эффект финансового рычага.

30. Дискриминантные модели Альтмана, Таффлера, Лиса, Тишоу, Конана-Холдера, Бивера, Савицкой и др.
31. Классификация управленческих решений.
32. Переменные затраты: понятие, разновидности, примеры, способы отражения в учете.
33. Постоянные затраты: понятие, разновидности, примеры, способы отражения в учете.
34. Характеристика системы «Директ-костинг».
35. Ключевые элементы операционного анализа.
36. Связь бюджетирования с основными целями в бизнесе.
37. Бюджетирование как часть функции финансового менеджмента.
38. Общая технология составления сводного бюджета организации.
39. Инфраструктура бюджетного процесса.
40. Классификация и типология бюджетов.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Учет и анализ: учебное пособие. Часть I. [Электронный ресурс] / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.А. Зубкова, О.В. Лаврина, И.В. Павлова, Е.И. Шпагина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2015. – 360 с. <https://rucont.ru/efd/355971>
2. Учет и анализ: учебное пособие. Часть II. [Электронный ресурс] / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.А. Зубкова, О.В. Лаврина, И.В. Павлова, Е.И. Шпагина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2015. – 396 с. <https://rucont.ru/efd/356281>
3. Петров, А.М. Учет и анализ [Текст]: учебник / А.М. Петров, В.Е. Басалаева, Л.А. Мельникова. – М: КУРС; [Б. м.]: Инфра-М, 2012. – 511 с.
4. Воронова, Е.Ю. Управленческий учет [Текст]: учебник для бакалавров / Е.Ю. Воронова – М: Юрайт, 2012. – 551 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Учет и анализ (финансовый учет) в вопросах и ответах [Электронный ресурс] / С.Е. Шишлова. — : Институт законоведения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2015. — 44 с. <https://rucont.ru/efd/324833>
2. Удовиченко, О.М. Управленческий учет [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Е.Д. Никулин, Высшая школа менеджмента СПбГУ, О.М. Удовиченко. — 3-е изд., испр. — СПб. : Высшая школа менеджмента, 2014. — 251 с. — ISBN 978-5-9924-0072-4. — Режим доступа
3. Абрютина, М. С. Финансовый анализ [Текст] : учебное пособие / М. С. Абрютина. - М. : Дело и Сервис, 2011. - 187 с.
4. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Н. П. Кондраков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 653, [1] с.
5. Управленческий учет [Текст] : учебник / А. Д. Шеремет. - 4-е изд. - [Б. м.] : М.:ИМФРА-М, 2009. - 429 с.
6. Ефремова, Т. М. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах [Текст] / Т. М. Ефремова. - М. : Кнорус, 2010. - 184 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Учет и анализ [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А.В. Медведев. - Электрон. дан. (11450,6 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2012.

2. Методические рекомендации по выполнению практических работ по дисциплине «Учет и анализ» для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А.В. Медведев. - Электрон. текстовые дан. (529,60 Кб). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)», 2016.

8.3 Перечень электронных образовательных ресурсов:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;
2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
3. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
4. www.school-collection.edu.ru – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
5. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
6. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
7. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;
8. <http://www.vidod.edu.ru> – Федеральный портал «Дополнительное образование детей»;
9. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> – Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
10. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
11. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
12. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г308 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 14 шт.; – стул – 27 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 19 шт.; – стул – 55 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	Г02а Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	–	–

4	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программно-методического обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБИНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Управление качеством
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	Нет (да, нет)
Кафедра:	Менеджмента (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры менеджмента Протокол № 10 от «25» мая 2021 г.
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой (руководитель направления)

(подпись)

А.М. Суховская
(

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины «Управление качеством» являются:

- дать слушателям знания по истории становления современных подходов к управлению качеством (далее УК).
- познакомить с принципами построения систем менеджмента качества (далее СМК) промышленных предприятий и организаций.
- познакомить с организационной структурой, задачами и функциями службы УК.
- освоить практические знания и умения в области планирования, обеспечения, оценки и совершенствования качества продукции и услуг.
- познакомить с подходами по практической реализации разработки, внедрения и сертификации СМК.
- дать представления о нормативной базе осуществления деятельности по УК и созданию СМК организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Управление качеством» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть Б1.Б.22.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Маркетинг», «Операционный менеджмент».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Стратегический менеджмент», «Исследование систем управления», Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), Производственная (преддипломная) практика, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-3	<i>владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</i>	Знать: – научные основы УК, основные концепции и этапы развития этого раздела менеджмента. – место и роль УК в системе управления предприятием (организацией). – принципы УК. – современную концепцию менеджмента качества и основные понятия системного подхода к менеджменту качества. – инструменты и методы планирования и управления качеством. – структуру и последовательность этапов сертификации СМК. Уметь:

		– осуществлять деятельность по УК на любом уровне управленческой деятельности. – осуществлять анализ эффективности и результативности функционирования СМК предприятия (организации). – разрабатывать и совершенствовать СМК предприятия. Владеть: – анализировать и решать проблемы в области управления качеством; – выбирать стратегию и тактику УК - деятельности в соответствии с целями и спецификой организации.
ОПК-6	<i>владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</i>	Знать: - теоретические основы принятия решений в управленческой (производственной) деятельности - принципы разработки стратегических, тактических и оперативных решений применительно к управлению производственной деятельностью организаций; - принципы планирования операционной (производственной) деятельности организаций; - принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операционной деятельности; Уметь: - применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; - оптимизировать операционную деятельность организации; - использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности; - планировать операционную деятельность организации; Владеть: - методами принятия рациональных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций; - навыками и инструментарием операционного планирования; методами управления операциями;

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	16
Лекции (Л)	18	6
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	10
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	128
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	86	124
Форма промежуточной аттестации: зачет	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	История становления и развития менеджмента качества	Эволюция менеджмента качества. Особенности основных этапов развития документированных систем обеспечения качества. Принципы совершенствования качества и модели управления качеством.
2	Основные понятия управления качеством. Категории качества	Качество как философская, прагматическая и социально-экономическая категория. Взаимосвязь всеобщего управления качеством с другими управленческими дисциплинами. Качество как объект управления. Качество и надежность. Качество, ценность и стоимость, их влияние на удовлетворенность потребителя.
3	Конкурентоспособность и качество	Понятие конкурентоспособности продукции. Показатели конкурентоспособности продукции. Факторы, влияющие на конкурентоспособность. Взаимосвязь качества и конкурентоспособности.
4	Показатели, признаки и методы оценки качества продукции	Уровень качества продукции. Классификация показателей качества продукции. Содержание анализа качества продукции и применяемые инструменты контроля качества. Методы оценки качества продукции

5	Стандартизация, сертификация и международные стандарты ИСО серии 9000	Стандартизация как элемент всеобщего управления качеством. Международные стандарты ИСО серии 9000. Сертификация продукции и систем менеджмента качества.
6	Теоретические основы всеобщего управления качеством (TQM)	Принципы TQM. Основные концепции TQM. Международные особенности TQM. Особенности внедрения СМК в России. Премии в области качества.
7	Управление затратами на обеспечение качества	Этапы формирования и виды затрат на обеспечение качества продукции. Методы анализа затрат на обеспечение качества продукции. Управление затратами на обеспечение качества в процессе осуществления проектного анализа. Оценка экономической эффективности новой продукции.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	История становления и развития менеджмента качества	16	2	2		12	17		1		16
2	Основные понятия управления качеством. Категории качества	18	2	4		12	20	1	1		18
3	Конкурентоспособность и качество	22	2	6		14	21	1	2		18
4	Показатели, признаки и методы оценки качества продукции	24	4	6		14	20	1	1		18
5	Стандартизация, сертификация и международные стандарты ИСО серии 9000	20	2	6		12	20	1	1		18
6	Теоретические основы всеобщего управления качеством (TQM)	22	4	6		12	21	1	2		18
7	Управление затратами на обеспечение качества	18	2	6		10	21	1	2		18
1-7	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет	4	-	-	-	4	4	-	-	-	4
Всего по дисциплине:		144	18	36		90	144	6	10		128

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Доклады по теме: «История становления и развития менеджмента качества»	2	1
2	Творческое задание по теме: «Основные понятия управления качеством. Категории качества»	4	1
3	Творческий проект по теме: «Конкурентоспособность и качество»	6	2
4	Доклады по теме: «Показатели, признаки и методы оценки качества продукции»	6	1
5	Творческое задание по теме: «Стандартизация, сертификация и международные стандарты ИСО серии 9000»	6	1
6	Творческое задание по теме «Теоретические основы всеобщего управления качеством (TQM)»	6	2
7	Творческое задание по теме «Управление затратами на обеспечение качества»	6	2
Итого:		36	10

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Самостоятельное изучение темы «История становления и развития менеджмента качества»	Кейс	12	16
2	Самостоятельное изучение темы «Основные понятия управления качеством. Категории качества»	Кроссворд	12	18
3	Самостоятельное изучение темы «Конкурентоспособность и качество»	Кейс	12	18
4	Самостоятельное изучение темы «Показатели, признаки и методы оценки качества продукции»	Эссе Кейс	12	18
5	Самостоятельное изучение темы «Стандартизация, сертификация и международные стандарты ИСО серии 9000»	Опрос	12	18
6	Самостоятельное изучение темы «Теоретические основы всеобщего управления качеством (TQM)»	Опрос	12	18
7	Самостоятельное изучение темы «Управление затратами на обеспечение качества»	Опрос	14	18
1-7	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет	Итоговое тестирование	4	4
Всего по дисциплине			90	128

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в

	группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Кейс	Кейс - это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.
Доклад	Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер. Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем. При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме. Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией. Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.
Опрос	Опрос проводится в электронном виде вовремя, отведенное для самостоятельного изучения дисциплины с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Тестирование	Тестирование проводится с целью контроля остаточных знаний, обучающихся по каждой отдельной теме изучаемой дисциплины и завершается оцениванием результатов. При подготовке к тестированию необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее

	предоставленных обучающимся преподавателем.
Творческое задание	Творческое задание – это такая форма организации учебной информации, где наряду с заданными условиями и неизвестными данными, содержится указание обучающимся для самостоятельной творческой деятельности, направленной на реализацию их личностного потенциала и получение требуемого образовательного продукта.
Эссе	Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей. Написание эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы. Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями: 1. мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов. 2. мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы (А). Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут "перегрузить" изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность. Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли): • вступление • тезис, аргументы • тезис, аргументы • тезис, аргументы • заключение.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному

	опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к зачету по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответам на вопросы, содержащихся в тестовых заданиях. В ходе самостоятельной подготовки к зачету можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Зачет проводится в виде тестирования, вопросы которого охватывают весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету, нужно знать, понимать их смысл. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Доклад по темам №№ 1, 4 – до 10 баллов
2. Эссе по теме №4 – до 10 баллов
3. Творческое задание (проект) по темам №№ 2, 3, 5-7 – до 10 баллов
4. Кроссворд по теме №2 – до 10 баллов
5. Кейс по темам №№ 1, 3, 4 – до 10 баллов
6. Опрос по темам №№ 5-7 – до 10 баллов
7. Зачет (тестирование) – до 40 баллов.

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета.

Форма проведения промежуточной аттестации: в форме теста.

Тестовые вопросы, выносимые на зачет по дисциплине:

1. Качество товара (услуги) – это ...
 - a) совокупность характеристик, которые позволяют ей выполнять
 - b) способность полностью удовлетворить ожидания потребителя
 - c) способность удовлетворять установленным и предполагаемым потребностям
 - d) функции (соответствовать описанию)
2. Цикл Шухарта-Деминга включает ...
 - a) этапы: планирование, организация, мотивация и контроль
 - b) 11 этапов, в том числе: 1-маркетинг, 11- утилизация
 - c) этапы: Plan (Планируй) – Do (Внедряй) – Check (Проверь) – Act (Действуй с учетом внедрения)
3. Неверно, что в 8 принципов управления качеством входит принцип ...
 - a) принятия решений на основе фактов
 - b) комплексного подхода к решению проблем
 - c) постоянного улучшения процессов
4. Принцип ... относится к 8 принципам управления качеством
 - a) комплексного подхода к решению проблем
 - b) сохранения конкурентных преимуществ
 - c) взаимовыгодных отношений с поставщиками
 - d) минимальных издержек
5. Неверно, что подсистема ... входит в число 5 основных подсистем СМК
 - a) обучения
 - b) мотивации
 - c) контроля
6. ... — это стадия жизненного цикла продукта, которую принято считать последней
 - d) Описание продукта после его снятия с производства

е) Реализация и распределение продукции

ф) Утилизация после использования

7. Профиль желаемого качества включает характеристики, которые ...

а) потребитель желает видеть в продукте

б) являются неожиданными для потребителя, т.е. идут сверх запрашиваемых им

характеристик

с) желательно добавить к новому продукту

8. ... профиль качества, — это профиль качества, включающий характеристики, которые потребитель считает само собой разумеющимися

а) Требуемый

б) Желаемый

с) Базовый

9. ... метод определения показателей качества основан на использовании информации, получаемой путем подсчета числа определенных событий и/или предметов

а) Расчетным

б) Органолептическим

с) Регистрационным

10. ... метод определения показателей качества основан на использовании информации, получаемой с помощью теоретических или эмпирических зависимостей

а) Органолептическим

б) Регистрационным

с) Расчетным

11. ... метод оценки уровня качества продукции основан на сравнении показателя качества оцениваемого вида продукции с соответствующим базовым показателем

а) Расчетный

б) Относительный

с) Дифференцированный

12. Значение индекса воспроизводимости технологического процесса C_p при повышении управляемости процесса ...

а) зависит от других факторов

б) уменьшается

с) увеличивается

13. Увеличение дисперсии выборки результатов технологического процесса свидетельствует о том, что управляемость процесса ...

а) возрастает

б) не меняется

с) уменьшается

14. Ошибкой первого рода является ...

а) ошибочное признание бракованной продукции годной

б) любое ошибочное составление плана статистического контроля

с) +ошибочное признание годной продукции бракованной

15. Ошибкой второго рода является ...

а) любое ошибочное решение по итогам статистического контроля

б) ошибочное признание годной продукции бракованной

с) ошибочное признание бракованной продукции годной

16. изображает такой инструмент качества, как ...

а) гистограмма

б) диаграмма рассеивания

с) контрольная карта

17. ... — это данные, достаточные для построения гистограммы при известной выборке
 - a) Максимальное и минимальное значение и их разница (размах)
 - b) Парные сочетания «значение – количество значений в выборке»
 - c) Ширина столбца, суммарная высота столбцов
 - d) Ширина столбца, количество вхождений в каждый
18. Контрольным листком называют ...
 - a) любой документ, содержащий результаты контроля;
 - b) регистр, предназначенный для регистрации данных, выходящих за контрольные нормативы
 - c) регистр, подготовленный для сбора данных определенного вида
19. В соответствии с контрольной картой технологический процесс удовлетворителен, если результаты контроля ...
 - a) не приближаются к границам допустимых значений
 - b) остаются вне пределов допустимых значений
 - c) не выходят за границы допустимых значений
20. Стандарт ...
 - a) устанавливает требования, обязательные для исполнения, а технический регламент — характеристики, использование которых является добровольным
 - b) и технический регламент — это взаимозаменяемые понятия
 - c) устанавливает характеристики, использование которых является добровольным, а технический регламент – требования, обязательные для исполнения
21. Существуют ...
 - a) государственные стандарты и стандарты предприятий
 - b) государственные и международные стандарты
 - c) стандарты предприятий и организаций, национальные и международные стандарты
22. Принцип ... является теоретической базой стандартизации
 - a) взаимозаменяемости
 - b) системности
 - c) предпочтительности
23. Неверно, что существует такой научно-технический принцип стандартизации, как ...
 - a) обеспечение функциональной взаимозаменяемости
 - b) взаимоувязка стандартов
 - c) дополнительная функциональная надежность
24. Основное преимущество процессного подхода состоит в том, что он позволяет ...
 - a) повысить управляемость предприятия в целом
 - b) построить оптимальную организационную структуру
 - c) +преодолеть функциональные барьеры и ориентировать организацию на потребителя
25. «...» — это характерный признак, который может отсутствовать у процесса
 - a) Стоимость (или ценность) «выхода» у процесса выше стоимости «входа»
 - b) У процесса всегда есть владелец
 - c) у процесса всегда есть внешний потребитель
26. Сеть процессов на предприятии должна содержать ...
 - a) в общей сложности не более 12 процессов
 - b) основные процессы, количество которых на предприятии $\leq 5+2$, и вспомогательные процессы, количество которых на предприятии $\leq 7\pm 2$
 - c) основные процессы, количество которых на предприятии $\leq 7+2$, и вспомогательные процессы, количество которых на предприятии $\leq 5\pm 2$

27. ... - это таблица, в которой отмечается участие сотрудников в выполнении работ по процессу

- a) Матрица участия
- b) Схема процесса
- c) Матрица ответственности

28. Стандарт ИСО 9004:2000 ...

- a) содержит основные положения и словарь, а ИСО 9001:2000 - нет
- b) содержит рекомендации по внедрению процессного подхода, а ИСО 9001:2000
- c) нацеливает организацию на эффективность, а ИСО 9001:2000 - на

результативность

29. Число обязательных документированных процедур, проведения которых требует стандарт ИСО 9001:2000, равно ...

- a) 3
- b) 6
- c) 0
- d) 1

30. Система «кайдзен» ...

a) свойственна только японскому стилю управления и никак не связана с инновациями

b) это то же самое, что и инновация

c) означает постепенное совершенствование, а инновация – значительное преобразование

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Кордонская, И.Б. Управление качеством [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Поволж. гос. ун-т телекоммуникаций и информатики, И.Б. Кордонская .— Самара : Изд-во ПГУТИ, 2017 .— 99 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/641673>

2. Управление качеством. Учебное пособие [Электронный ресурс] / А.И. Добрунова, А.Ф. Дорофеев .— Белгород : Изд-во БелГСХА, 2013 .— 295 с. — ISBN 978-5-905563-17-1 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/243562>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Карпова, Т. Ю. Управление качеством [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Т. Ю. Карпова, В. А. Плачкова, Челяб. гос. акад. культуры и искусств, Т. Ю. Карпова.— Челябинск, 2012 .— 224 с. <https://rucont.ru/efd/199900>, ЭБС Руконт

2. Чекмарев, А.Н. Квалиметрия и управление качеством. Ч. 2. Управление качеством [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / А.Н. Чекмарев .— Самара : Издательство СГАУ, 2010 .— 140 с. <https://rucont.ru/efd/176512>

3. Овсянко, Д. В. Управление качеством [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Д. В. Овсянко . - Санкт-Петербург : Высшая школа менеджмента, 2011. - 204с. <https://rucont.ru/efd/207759>

4. Мазур, Иван Иванович. Управление качеством [Текст]: учеб. пособие / И. И. Мазур, В. Д. Шапиро. - 6-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2009. - 399 с.

5. Фатхутдинов, Р. А. Производственный менеджмент [Текст] : учебник для вузов / Р. А. Фатхутдинов . - 6-е изд. - [Б. м.] : ООО " Питер Пресс", 2008. - 496 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Система качества и сертификации [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / (МУБиНТ); сост. Е. Ф. Трофимов. - Электрон. текстовые дан. (12357,7 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2014. <http://connect.mubint.ru/p52033577/>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;
2. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно - библиотечный центр Академии МУБиНТ;
3. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
4. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
5. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г309 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 10 шт.; – стул – 30 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г325 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 29 шт.; – стул – 57 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	Г401 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – ноутбук – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 6 шт.; – стул – 19 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
4	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.).

		г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.
- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.
- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;
- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;
- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;
- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе
 Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

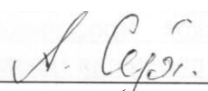
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Операционный менеджмент
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	Нет (да, нет)
Кафедра:	Менеджмента (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры менеджмента Протокол № 10 от «25» мая 2021 г.
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой (руководитель направления)


(подпись)

А.М. Суховская
(

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины «Операционный менеджмент» являются:

- овладение теоретическими положениями и практическими навыками, необходимыми для оптимального принятия решений в работе менеджера;
- Показать роль и место управленческих решений в деятельности менеджера;
- Рассмотреть процесс принятия управленческого решения как систему;
- Показать многообразие методов принятия управленческого решения;
- Познакомить слушателя с методами принятия управленческого решения;
- Дать рекомендации по выбору конкретного метода в различных практических ситуациях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Операционный менеджмент» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть Б1.Б.23.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Маркетинг», «Управление человеческими ресурсами», «Теория менеджмента».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), «Исследование систем управления», «Стратегический менеджмент», «Управление качеством», «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)», «Производственная (преддипломная) практика», «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-3	<i>владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</i>	Знать: - основные теории стратегического менеджмента; - теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; - содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления. Уметь: - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; - разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии организации. Владеть: - методами формирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.
ПК-5	<i>способностью анализировать</i>	Знать:

	<i>взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</i>	- теоретические основы взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений Уметь: - проводить комплексный анализ взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; Владеть: - навыками подготовки сбалансированных управленческих решений; - методами планирования и управления производственными процессами
ОПК-6	<i>владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</i>	Знать: - теоретические основы принятия решений в управленческой (производственной) деятельности - принципы разработки стратегических, тактических и оперативных решений применительно к управлению производственной деятельностью организации; - принципы планирования операционной (производственной) деятельности организаций; - принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью; Уметь: - применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; - оптимизировать операционную деятельность организации; - использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности; - планировать операционную деятельность организации; Владеть: - методами принятия рациональных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций; - навыками и инструментарием операционного планирования; методами управления операциями;

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	90	24
Лекции (Л)	36	10
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	8
Лабораторные работы(ЛР)	18	6
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	156
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	54	147
Форма промежуточной аттестации: экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1.	Основы операционного менеджмента	Сущность и содержание операционного менеджмента. Цели и задачи операционного менеджмента. Принципы и функции. Методологические основы операционного менеджмента. Операционный менеджмент в системе менеджмента предприятия. Исторические аспекты и перспективы развития операционного менеджмента. Эффективность функционирования производственных систем. Понятие операции и операционной системы. Состав и содержание операционной системы, классификации. Классификация и обязанности менеджеров по организации производственных операций.
2.	Процессный подход и управление процессами	Бизнес-процессы: основные понятия и определения. Классификация бизнес-процессов. Правила, особенности и методика выделения процессов в организации. Моделирование и описание бизнес-процессов. Анализ и совершенствование бизнес-процессов. Обеспечение качества бизнес-процессов.
3.	Организация и управление производственным процессом	Производство и производственные системы. Предприятие как открытая система, внешние и внутренние факторы развития предприятия. Основные ресурсы предприятия. Содержание и основные компоненты производственного процесса. Структура

		производственного процесса: основные и вспомогательные процессы. Принципы рациональной организации производственного процесса. Организация производственных процессов в пространстве. Организация производственных процессов во времени. Понятие и структура производственного цикла. Виды движения предметов труда в процессе производства: параллельный, последовательный, параллельно-последовательный. Единичный, серийный и массовый типы производства, их характеристика и влияние на организационную структуру управления. Организация обслуживания производственного процесса. Методы организации производства.
4.	Управление производственной мощностью предприятия	Понятие производственной мощности. Определение производственной мощности предприятия, основных, вспомогательных и обслуживающих цехов. Понятие и выбор ведущего цеха, ведущей группы оборудования. Виды производственной мощности. Факторы, определяющие производственную мощность. Расчет производственной мощности оборудования различных типов. Показатели использования производственной мощности. Концепции планирования мощностей. Планирование загрузки мощностей. Количественный и качественный критерии размещения мощностей. Компьютеризация планирования размещения. Выбор стратегии инвестирования в развитие производственной мощности.
5.	Организация и управление внутрипроизводственными материальными потоками	Понятие материального потока. Логистическая цепь. Логистическая структура. Цикл выполнения заказа, его длительность и структура. Формы организации движения материалов: накопительная, транспортно-накопительная, система «нулевого запаса». Системы управления материальными потоками: планирование потребности в материалах (система MRP); планирование потребностей в распределении (система DRP); система «точно в срок» (JIT); информационная система «канбан»; оптимизированная производственная технология (система OPT); планирование производственных ресурсов (система MRP II).
6.	Управления материальными запасами в системе операционного менеджмента	Понятие и состав материально-производственных запасов. Задачи создания производственных запасов. Управление материальными ресурсами и запасами. Управление процессом потребления материальных ресурсов. Функции и виды запасов. Понятие управления запасами. Типы операций с запасами. Система управления запасами при независимом и при зависимом спросе. Модели с фиксированной партией поставки, с фиксированным ритмом поставки, без фиксации ритма и партии поставки. Принципы формирования операционных бюджетов. Понятие и классификация затрат и системы их учета.
7	Операционная стратегия предприятия и управление конкурентоспособностью	Определение операционной стратегии и ее модели. Влияние внешних и внутренних факторов на производственную систему. Актуальность операционной стратегии. Типы операционных

		стратегий. Содержание операционной стратегии. Операционная стратегия и трансформация компании. Операционное управление предприятием. Мониторинг эффективности предприятия. Управление операционной системой на основе «теории ограничений». Усовершенствование и обновление как основа непрерывного улучшения работы предприятия. Общие принципы совершенствования. Методы повышения эффективности работы предприятия. Инжиниринг бизнес – процессов. Функции, повышающие конкурентоспособность предприятия.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Основы операционного менеджмента	16	5	4	-	7	23	2		-	21
2	Процессный подход и управление процессами	24	5	8	4	7	24	1		2	21
3	Организация и управление производственным процессом	17	5	4	-	8	23	2		-	21
4	Управление производственной мощностью предприятия	21	5	4	4	8	29	2	4	2	21
5	Организация и управление внутрипроизводственными материальными потоками	17	5	4	-	8	24	1	2	-	21
6	Управления материальными запасами в системе операционного менеджмента	21	5	4	4	8	22	1		-	21
7	Операционная стратегия предприятия и управление конкурентоспособностью	28	6	8	6	8	26	1	2	2	21
1-7	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: Экзамен	36				36	9				9
Всего по дисциплине		180	36	36	18	90	180	10	8	6	156

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических и лабораторных занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Групповая дискуссия по теме «Основы операционного менеджмента»	4	
2	Лабораторная работа по теме «Процессный подход и управление процессами»	4	2
2	Расчетная работа по теме «Процессный подход и управление процессами»	8	
3	Групповая дискуссия по теме «Организация и управление производственным процессом»	4	
4	Лабораторная работа по теме «Управление производственной мощностью предприятия»	4	2
4	Деловая игра по теме «Управление производственной мощностью предприятия»	4	4
5	Кейс по теме «Организация и управление внутрипроизводственными материальными потоками»	4	2
6	Групповая дискуссия по теме «Управления материальными запасами в системе операционного менеджмента»	4	
6	Лабораторная работа по теме «Управления материальными запасами в системе операционного менеджмента»	4	
7	Лабораторная работа по теме «Операционная стратегия предприятия и управление конкурентоспособностью»	6	2
7	Кейс по теме «Операционная стратегия предприятия и управление конкурентоспособностью»	4	2
7	Групповая дискуссия по теме «Операционная стратегия предприятия и управление конкурентоспособностью»	4	
Итого:		54	14

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к устному опросу.	Опрос	7	21
2	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к устному опросу.	Опрос	7	21
3	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к устному опросу.	Опрос	8	21
4	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к устному опросу. Написание реферата.	Опрос Реферат	8	21
5	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к устному опросу.	Опрос	8	21

6	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к устному опросу. Написание реферата.	Опрос Реферат	8	21
7	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к устному опросу. Написание реферата. Выполнение творческого задания	Опрос Реферат Творческое задание	8	21
1-7	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	Экзамен (устно)	36	9
Всего по дисциплине			90	156

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только

	основная информация, которая может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Лабораторная работ	Лабораторная работа - это особого вида задания, с помощью которых у учащихся формируются и развиваются правильные практические действия. Цель работ - формирование у студентов профессиональных и практических умений
Кейс	Кейс-задача — это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально- ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Кейс-задача решается исключительно на основе норм действующего законодательства.
Групповая дискуссия	На практических занятиях по дисциплине может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии. Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии.
Опрос	Опрос проводится в электронном виде вовремя, отведенное для самостоятельного изучения дисциплины с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий,

	концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Реферат	Реферат – это письменное (машинописное) изложение текста на выбранную автором тему, либо освещение содержания какой-либо статьи, книги, научной работы или иного научного труда. То есть, это авторское исследование, которое раскрывает суть заданной темы, отражает и приводит различные мнения об исследуемом вопросе или проблеме и представляет точку зрения автора реферата. Реферат должен быть: информативным, отличаться полнотой изложения, объективно передавать содержание первичного текста, корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике. Реферат может быть репродуктивным, воспроизводящим содержание первичного текста, и продуктивным, содержащим критическое или творческое осмысление реферируемого источника. Структура учебного реферата научной статьи 1. Вступление (название статьи, где и когда напечатана; сведения об авторе; чему посвящена статья, в связи с чем написана; метод исследования, используемый автором, и способ аргументации (цифровые данные, ссылки на источники, схемы, экспериментальные данные). 2. Перечисление основных вопросов, проблем, положений, о которых говорится в статье. 3. Анализ самых важных, по мнению автора реферата, вопросов из перечисленных выше: (почему эти вопросы являются наиболее интересными; - что говорит по этим вопросам автор (не приводя иллюстраций, примеров, сказать об их наличии); что вы думаете по поводу суждений автора). 4. Заключение. Общий вывод о значении темы или проблемы статьи. Структура учебного обзорного реферата 1. Вступление (тема (ее актуальность, степень разработанности, история вопроса и др.); перечисление основных статей (работ, монографий), посвященных данной теме; сведения об авторах). 2. Основная часть (параллельное изложение общих проблем, поднятых в разных работах, с сопоставлением позиций авторов; изложение проблем, не являющихся общими для всех работ; указание на сходство (различие) в материале, подходах, методах рассмотрения проблемы). 3. Заключение (обобщение основных идей, содержащихся в реферируемых работах). Резюме-выводы – это сжатые выводы. Выбор языковых средств для построения резюме-выводов подчинен основной задаче свертывания информации: минимум языковых средств – максимум информации. Обычно резюме состоит из одного-трех четких, кратких предложений, раскрывающих, по мнению автора, самую суть описываемого объекта. Реферат оформляется в текстовом варианте, дополнительно оформляются тезисы в виде Power Point презентации. Готовый реферат может быть предоставлен на проверку лично, во время сессии, либо в электронном виде на электронную почту преподавателя
Деловая игра	Деловая игра – это имитация реальной ситуации. Создание упрощенной модели рабочего процесса позволяет каждому участнику в реальной жизни, но в рамках определенных правил, сыграть какую-либо роль, принять решение, совершить действия

Расчетная работа	Расчетная работа – это особого вида задания, с помощью которых у учащихся формируются и развиваются правильные практические действия. Расчетные задания предполагают решение задач и формулирование выводов.
Творческое задание	Творческое задание – это такая форма организации учебной информации, где наряду с заданными условиями и неизвестными данными, содержится указание обучающимся для самостоятельной творческой деятельности, направленной на реализацию их личностного потенциала и получение требуемого образовательного продукта.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии;

	проведение устного опроса.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах. В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Деловая игра по теме №4 – до 10 баллов.
2. Опрос по темам №№1-7 – до 5 баллов.
3. Лабораторная работа по темам №№2, 4, 6, 7 – до 10 баллов.
4. Реферат по темам №№4, 6, 7 – до 5 баллов
5. Кейс по темам №№5, 7 – до 10 баллов.
6. Творческое задание по теме №7 – до 5 баллов.
7. Групповая дискуссия по темам №№ 1, 3, 6, 7 – до 10 баллов.
8. Расчетная работа по теме №2 – до 5 баллов.
9. Экзамен – до 40 баллов.

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно.

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Сущность и специфика операционного менеджмента.
2. Понятие операции, ее место в производственном процессе.
3. Принципы управления производством.
4. Системный подход в операционном менеджменте.
5. Процессный подход в операционном менеджменте.
6. Система управления организацией и ее структура.
7. Внешняя среда системы управления организацией.
8. Внутренняя среда системы управления организацией.
9. Научные подходы к управлению предприятием.
10. Реинжиниринг бизнес-процессов.
11. Модель операционного менеджмента 5Р.
12. Классификация производственных структур предприятия.
13. Промышленное предприятие как производственная система.
14. Производственная мощность предприятия и факторы, ее определяющие.
15. Планирование и расчет производственной мощности.
16. Определение минимально рентабельного объема производства (уровня безубыточности).
17. Классификация производственных технологий.
18. Стратегический маркетинг как инструмент планирования производственной мощности.
19. Производственный процесс и принципы его рациональной организации.
20. Организация производственного процесса в пространстве.
21. Организация производственного процесса во времени.
22. Пути сокращения производственного цикла.
23. Принципы эффективной организации производственных процессов.
24. Сетевой график как инструмент повышения эффективности производственного процесса.
25. Классификация типов производства.
26. Методы организации производства: поточный, партионный, единичный.
27. Особенности и направления совершенствования гибкого производства.
28. Ритмичность производства и ее содержание.
29. Алгоритм разработки процесса выполнения работ по изготовлению продукции.
30. Принципы научной организации труда (НОТ и их актуальность в оперативном управлении производством.
31. Автоматизация труда как фактор повышения его производительности.
32. Анализ затрат рабочего времени.
33. Эргономические факторы влияния на эффективность оперативного управления производством.
34. Методы наблюдения за трудовой деятельностью работников.
35. Нормирование труда как фактор рационализации трудовых затрат.
36. Структура качества продукции: показатели и оценка его уровня. .
37. Качество и конкурентоспособность продукции.
38. Качество и полезность продукции.
39. Организация технического контроля качества на предприятии.

40. Система управления качеством и обеспечения конкурентоспособности продукции.
41. Стратегия ресурсосбережения.
42. Показатели ресурсоемкости товара и производства.
43. Факторы и резервы роста производительности труда.
44. Концепция бережливого производства и ее роль в повышении эффективности операционных процессов.
45. Концепция бережливого производства.
46. Анализ эффективности использования ресурсов.
47. Специфика, содержание и структура трудового процесса.
48. Организация персонала для достижения максимальной производительности.
49. Эргономические требования к технической подготовке рабочего места.
50. Сущность и классификация резервов развития производства.
51. Ключевые показатели эффективности: сущность и специфика.
52. Взаимосвязь технологической и экономической эффективности.
53. Оценка эффективности операционного менеджмента в соответствии с ключевыми показателями эффективности.
54. Анализ резервов совершенствования организации производства на основе оценки эффективности оперативного управления.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Мурахтанова, Н. М. Оперативное управление производством [Электронный ресурс]: электронный учебник / Н. В. Александрова, Е. А. Боргардт, Н. В. Зубкова, М. О. Искоков, И. В. Краснопевцева, Е. Г. Смышляева, Т. А. Сюзева, О. М. Сярдова, И. Н. Фирсова, Л. Л. Чумаков, Е. М. Шевлякова, Н. М. Мурахтанова. — Тольятти: Тольяттинский государственный университет, 2014. — 332 с. <https://rucont.ru/efd/279948>
2. Галямина, И. Г. Управление процессами [Текст]: учебник / И. Г. Галямина. - СПб.: Питер, 2013. - 304 с.

б) Дополнительная учебная литература:

3. Сергеева, Е.А. Инновационный и производственный менеджмент в условиях глобализации экономики [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.С. Брысаев, Казан. нац. исслед. технол. ун-т, Е.А. Сергеева. — Казань: КНИТУ, 2013. — 215 с. <https://rucont.ru/efd/3030>
4. Позубенкова, Э.И. Современные проблемы менеджмента [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Э.И. Позубенкова. — Пенза: РИО ПГСХА, 2015. — 97 с. <https://rucont.ru/efd/331523>
5. Современные проблемы менеджмента [Электронный ресурс]: курс лекций / А.А. Елаев. — Улан-Удэ: Бурятский государственный университет, 2013. — 190 с. <https://rucont.ru/efd/234871>
6. Семенов, А. К. Основы менеджмента [Текст]: учебник / А. К. Семенов. - 7-е изд., переработанное и дополненное. - М.: "Дашков и К", 2009. - 576 с.
7. Современный менеджмент [Текст]: учебное пособие / М. П. Глызина [и др.]. - Ростов н/Д: Феникс, 2009. - 350 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Современный менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Р. М. Гайнутдинов. -

Электрон. текстовые дан. (15132,2 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2012.
<http://connect.mubint.ru/p46214820/>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;
2. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
3. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
4. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
5. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView
<https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г309 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 10 шт.; – стул – 30 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г401 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – ноутбук – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 6 шт.; – стул – 19 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в

ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большого количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой А. Сергеев

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Финансовый менеджмент
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры экономики и учетно-аналитической деятельности Протокол № 10 от «25» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой или руководитель направления  Леженина Л.А.
(подпись) (ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Финансовый менеджмент» являются изучение: сущности, целей и задач финансового менеджмента, методологию управления финансовыми активами организации; методологию управления ценой капитала организации; методологию управления финансовыми результатами деятельности организации; методологию управления инвестиционными проектами организации; методологию управления финансовым состоянием организации и способствовать формированию у студентов экономического стиля мышления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Финансовый менеджмент» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.Б.24 базовая часть,

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной дисциплины): «Учет и анализ», «Правовые основы профессиональной деятельности», «Экономика», «Экономика предприятия», «Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной дисциплины: «Бизнес-планирование», «Стратегический менеджмент», «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)», «Производственная (преддипломная) практика», «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-4	<i>умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;</i>	Знать: – основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом Уметь: – принимать инвестиционные решения, решения по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала Владеть: – навыками принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.
ОПК-5	<i>владением навыками составления финансовой</i>	Знать: - перечень и возможности применения

	<i>отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</i>	методов и программных средств обработки деловой информации; - основные принципы, стандарты нормативно-правовую базу финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности, основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности; - методологию и порядок составления финансовой отчетности; - основы анализа финансовой отчетности; Уметь: - применять методы и программные средства обработки деловой информации; - использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организаций; - отслеживать влияние различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации; - исследовать тенденции, выявленные на основе анализа финансовой отчетности; Владеть: - навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем; - методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; -инструментарием составления и проверки достоверности финансовой отчетности; - методами принятия обоснованных инвестиционных, кредитных и финансовых решений после анализа финансовой отчетности;

4 . ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	12
Лекции (Л)	36	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	18	8
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	126	168
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	90	159
Форма промежуточной аттестации: <i>экзамен</i>	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Сущность, цели, функции и задачи финансового менеджмента	Сущность финансового менеджмента и его задачи. Основные функции финансового менеджмента. Финансовый менеджмент как система управления.
2	Анализ и управление финансовыми активами организаций	Классификация финансовых активов. Краткая характеристика облигаций. Краткая характеристика акций. Краткая характеристика векселя. Основные теории оценки финансовых активов. Оценка облигаций. Оценка акций.
3	Анализ и управление ценой капитала организации	Цена капитала – базисная концепция. Цена основных источников капитала. Управление средневзвешенной ценой капитала организации
4	Управление денежными средствами и денежным оборотом организации	Управление денежным оборотом. Учет временной ценности денег в финансовом управлении. Основы бухгалтерского учета движения денежных средств. Управление соотношением операционного и финансового циклов организации
5	Управление налоговой нагрузкой организации	Классификация и виды налогов. Основные налоги РФ и специальные налоговые режимы.
6	Управление эффективностью инвестиционных проектов	Основное назначение и содержание бизнес-планов. Основные методы оценки эффективности

		инвестиционных проектов.
7	Управление финансовым состоянием организации	Сущность понятия «финансовое состояние организации». Бухгалтерский баланс- основной источник информации о финансовом состоянии организации. Методика анализа финансового состояния, основанная на применении расчетных финансовых коэффициентов. Методика анализа и оценки финансового состояния организаций, основанная на применении абсолютных показателей бухгалтерского баланса.
8	Прогнозирование возможного банкротства организаций по данным бухгалтерской отчетности	Сущность финансового прогнозирования. Двухфакторная экономико-математическая модель прогнозирования возможного банкротства. Пятифакторная экономико-математическая модель прогнозирования возможного банкротства. Российская восьмифакторная экономико-математическая модель прогнозирования возможного банкротства.
9	Основы финансового планирования (бюджетирования)	Планирование деятельности организаций и проблемы, связанные с ним. Основной бюджет организации и его содержание.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Сущность, цели, функции и задачи финансового менеджмента.	13	2	1		10	18	1			17
2	Анализ и управление финансовыми активами организаций.	15	2	3		10	18		1		17
3	Анализ и управление ценой капитала организации	15	4	1		10	18	1			17
4	Управление денежными средствами и денежным оборотом организации	16	4	2		10	19		1		18
5	Управление налоговой нагрузкой организации	15	4	1		10	19	1			18
6	Управление эффективностью инвестиционных проектов	16	4	2		10	19		1		18
7	Управление финансовым состоянием организации	17	4	3		10	20		2		18
8	Прогнозирование возможного банкротства организаций по данным бухгалтерской отчетности	16	4	2		10	20	1	1		18
9	Основы финансового планирования (бюджетирования)	21	8	3		10	20		2		18
1-9	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	36	-	-	-	36	9	-	-	-	9
Всего по дисциплине:		180	36	18		126	180	4	8		168

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Семинар на тему: «Сущность, цели, функции и задачи финансового менеджмента». Решение задач.	1	
2	Семинар на тему: «Анализ и управление финансовыми активами организаций». Решение задач.	3	1
3	Семинар на тему: «Анализ и управление ценой капитала организации». Решение кейс-задач.	1	
4	Семинар на тему: «Управление денежными средствами и денежным оборотом организации». Решение задач	2	1
5	Семинар на тему: «Управление налоговой нагрузкой организации». Решение задач	1	
6	Семинар на тему: «Управление эффективностью инвестиционных проектов». Решение ситуационной задачи «Оценка инвестиционного проекта». Решение кейс-задач.	2	1
7	Семинар на тему: «Управление финансовым состоянием организации». Практическая работа 1	3	2
8	Семинар на тему: «Прогнозирование возможного банкротства организаций по данным бухгалтерской отчетности». Практическая работа 2	2	1
9	Решение задач. Практическая работа 3	3	2
	Итого:	18	8

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Очная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара, написание докладов. Заочная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, написание докладов, решение задач.	Опрос. Доклад. Задачи.	10	17
2	Очная форма обучения:	Опрос.	10	17

	Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара. Заочная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара (письменный опрос), решение задач.	Задачи.		
3	Очная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара, подготовка доклада, решение задач. Заочная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара (письменный опрос), написание докладов, решение задач.	Опрос. Доклад. Задачи.	10	17
4	Очная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара, подготовка доклада. Заочная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара (письменный опрос), написание докладов, решение задач.	Опрос. Доклад. Задачи.	10	18
5	Очная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара. Заочная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара (письменный опрос), решение задач.	Опрос. Задачи.	10	18
6	Очная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара, подготовка доклада, решение задач. Заочная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара (письменный опрос), написание докладов, решение задач.	Опрос. Доклад. Задачи.	10	18
7	Очная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара. Подготовка к практической работе 1 Заочная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара.	Опрос. Практическая работа	10	18

	семинара (письменный опрос), выполнение практической работы 1.			
8	Очная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара. Подготовка к практической работе 2 Заочная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара (письменный опрос), выполнение практической работы 2.	Опрос. Практическая работа	10	18
9	Очная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара. Подготовка к практической работе 3. Заочная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара (письменный опрос), выполнение практической работы 3.	Опрос. Практическая работа	10	18
1-9	Подготовка и сдача промежуточной аттестации:	Экзамен (устно)	36	9
	Всего по дисциплине		126	168

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной

	ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Устный опрос	Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся. В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Доклад	Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося,

	представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер. Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем. При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме. Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией. Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости

	преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах. В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля	Максимальные баллы
Темы 1-9	Опрос	10
Темы 1,3,4,6	Доклад - презентация	10
Темы 1-6	Задачи	10
Тема 3,6	Кейс-задачи	10
Тема 6	Ситуационные задачи	10
Темы 7-9	Практические работы	10
Итого текущий контроль:		60
Промежуточная аттестация (экзамен)		40
Всего		100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно.

Вопросы, выносимые на зачет экзамен по дисциплине:

1. Сущность финансового менеджмента и его задачи.
2. Основные функции финансового менеджмента.
3. Финансовый менеджмент как система управления.
4. Классификация финансовых активов.
5. Краткая характеристика облигаций.
6. Краткая характеристика акций.
7. Краткая характеристика векселя.
8. Основные теории оценки финансовых активов.
9. Оценка облигаций.
10. Оценка акций.
11. Цена капитала – базисная концепция.
12. Цена основных источников капитала.
13. Управление средневзвешенной ценой капитала организации
14. Управление денежным оборотом.
15. Учет временной ценности денег в финансовом управлении.
16. Основы бухгалтерского учета движения денежных средств.
17. Управление соотношением операционного и финансового циклов организации
18. Классификация и виды налогов.
19. Основные налоги РФ и специальные налоговые режимы.
20. Основное назначение и содержание бизнес-планов.
21. Основные методы оценки эффективности инвестиционных проектов.
22. Сущность понятия «финансовое состояние организации».
23. Бухгалтерский баланс- основной источник информации о финансовом состоянии организации.

24. Методика анализа финансового состояния, основанная на применении расчетных финансовых коэффициентов.

25. Методика анализа и оценки финансового состояния организаций, основанная на применении абсолютных показателей бухгалтерского баланса.

26. Сущность финансового прогнозирования.

27. Двухфакторная экономико-математическая модель прогнозирования возможного банкротства.
28. Пятифакторная экономико-математическая модель прогнозирования возможного банкротства.
29. Российская восьмифакторная экономико-математическая модель прогнозирования возможного банкротства.
30. Планирование деятельности организаций и проблемы, связанные с ним.
31. Основной бюджет организации и его содержание.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Финансовый менеджмент [Текст]: учебник / ред. А. М. Ковалева. - М.: Инфра-М, 2009. - 336 с.
2. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] / О.Б. Батуева, М.А. Дугаржапова, Н.Т. Ильина. — Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2018. — 330 с. — ISBN 978-5-9397-1173-9. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/704772>
3. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.А. Стефанова. — Самара: Изд-во ПГУТИ, 2014. — 172 с. <https://rucont.ru/efd/319859>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Гаврилова, А. Н. Финансовый менеджмент [Текст]: учебное пособие / А. Н. Гаврилова. - 4-е изд. исправленное и доп. - [Б. м.]: М.:КНОРУС, 2007. - 432 с.
2. Финансовый менеджмент [Текст]: Учебник для вузов / ред.: Г. Б. Поляк. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. - 527 с.
3. Ковалев, В. В. Финансовый менеджмент: теория и практика [Текст] / В. В. Ковалев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Проспект, 2010, 2011. - 1024 с.
4. Никитина, Н. В. Финансовый менеджмент [Текст]: учебное пособие / Н. В. Никитина. - М.: "КноРус", 2009. - 328 с.
5. Практикум по финансовому менеджменту [Электронный ресурс] / И.Н. Булгакова. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2017. — 55 с. — 55 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/685287>
6. Скобелева, Е. В. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Скобелева. — Оренбург: ОГУ, 2012. — 325 с. Скобелева, Е. В. Финансовый менеджмент: учеб. пособие / Е. В. Скобелева. — Оренбург: ОГУ, 2012. — 325 с.
7. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: практикум / С.А. Евсеева. — 2013. — 104 с. <https://rucont.ru/efd/336374>
8. Болодурина, М.П. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: практикум / Е.А. Григорьева, Е.В. Скобелева, Оренбургский гос. ун-т, М.П. Болодурина. — Оренбург: ОГУ, 2016. — 145 с. <https://rucont.ru/efd/618352>

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Актуальные вопросы финансового менеджмента [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Л. А. Сокольникова. - Электрон. текстовые дан. (16730,3 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2014. <http://connect.mubint.ru/p39572842/>
2. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / (МУБиНТ); сост. Л. А. Сокольникова. - Электрон. текстовые дан. (18872,6 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2014. <http://connect.mubint.ru/p68972301/>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 19 шт.; – стул – 55 шт.	– MicrosoftWindows(лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader(свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows(лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader(свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большого количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;
- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;
- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБИНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Исследование систем управления
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	Нет (да, нет)
Кафедра:	Менеджмента (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры менеджмента Протокол № 10 от «25» мая 2021 г.

(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой (руководитель направления)

А.М. Суховская
(подпись)

А.М. Суховская
(

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины «Исследование систем управления» являются: формирование у обучающихся концептуального подхода, направленного на изучение и совершенствование организационных систем путем использования в процедурах исследования новейших научных методик, предусматривающих применение современных программно-вычислительных средств для обработки и анализа больших объемов информации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Исследование систем управления» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть Б1.Б.25.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Правовые основы профессиональной деятельности», «Учет и анализ», «Маркетинг», «Операционный менеджмент», «Управление качеством»,

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Социологические исследования». «Стратегический менеджмент», «Бизнес-планирование», «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)», «Производственная (преддипломная) практика», «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОПК-6	<i>владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</i>	Знать: - основные теории стратегического менеджмента; - теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; - содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления. Уметь: - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; - планировать операционную (производственную) деятельность организаций; - разрабатывать корпоративные,

		конкурентные и функциональные стратегии организации. Владеть: - методами формирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.; - методами планирования операционной (производственной) деятельностью организаций; - методами управления операциями

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	12
Лекции (Л)	18	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	8
Лабораторные работы(ЛР)	-	-
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	132
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	54	123
Форма промежуточной аттестации: экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Методология исследования систем управления	Понятие исследования. Типология исследования. Характеристики исследования. Исследования в практике управления. Объект и предмет исследования. Понятие, цели и задачи исследования систем управления. Система управления как объект исследования. Сущность, функции, задачи и методы планирования в процессе исследования систем управления. Методы проведения исследований. Основные подходы к исследованиям систем управления. Характеристика этапов проведения исследования. Функциональная роль исследования систем управления.
2	Планирование и организация исследования	Планирование исследований в области систем управления. Проблема определения эффективности

	систем управления	исследований в менеджменте. Оценка проведения исследований в менеджменте.
3	Диверсифицированные методы исследования систем управления	Процессы диверсификации: потребность, настоящее, будущее. Состав и система диверсифицированных методов исследования. Диверсифицированные методы исследования систем управления. Методы интуитивного поиска в исследовании систем управления. Метод "мозгового штурма". Метод синектики в исследовании управления.
4	Эффективность исследования систем управления	Понятие эффективности исследования и основные ее факторы. Эффективность исследования систем управления: факторы и принципы обеспечения. Научная и практическая эффективность исследования систем управления. Исследовательский потенциал управления.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Методология исследования систем управления	16	4			12	31	1			30
2	Планирование и организация исследования систем управления	38	4	20		14	36	1	4		31
3	Диверсифицированные методы исследования систем управления	36	6	16		14	36	1	4		31
4	Эффективность исследования систем управления	18	4			14	32	1			31
1-4	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	36	-	-	-	36	9	-	-	-	9
Всего по дисциплине:		144	18	36	0	90	144	4	8	0	132

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
2	Кейс-задача по теме «Планирование и организация исследования систем управления»	4	2
2	Групповая дискуссия по теме «Планирование и организация исследования систем управления»	16	2
3	Групповая дискуссия по теме «Диверсифицированные методы исследования систем управления»	4	2
3	Деловая игра по теме «Диверсифицированные методы исследования систем управления»	12	2
Итого:		36	8

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, подготовка к опросу, выполнение творческого задания.	Опрос Творческое задание (составление кроссворда)	12	30
2	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, подготовка к опросу, выполнение творческого задания.	Опрос Творческое задание (составление характеристики)	14	31
3	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, подготовка к опросу, выполнение творческого задания.	Опрос Творческое задание (составление схемы)	14	31
4	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, подготовка к опросу, выполнение творческого задания.	Опрос Творческое задание (составление системы показателей)	14	31
1-4	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	Устно	36	9
Всего по дисциплине			90	132

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы

	или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию,

	обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Кейс-задачи	Кейс-задача — это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Кейс-задача решается исключительно на основе норм действующего законодательства. Кейс-задачи доводятся до сведения студентом преподавателем, ведущим практические занятия (семинары), а также устанавливаются сроки их сдачи на проверку. Процедура разрешений кейс-задач доводится до сведения студентов преподавателем
Групповая дискуссия	На практических занятиях по дисциплине может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии. Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии.
Опрос	Опрос проводится в электронном виде вовремя, отведенное для самостоятельного изучения дисциплины с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Тестирование	Тестирование проводится с целью контроля остаточных знаний, обучающихся по каждой отдельной теме изучаемой дисциплины и завершается оцениванием результатов. При подготовке к тестированию необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.
Деловая игра	Деловая игра – это имитация реальной ситуации. Создание упрощенной модели рабочего процесса позволяет каждому участнику в реальной жизни, но в рамках определенных правил, сыграть какую-либо роль, принять решение, совершить действия
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.

	Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах. В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать

	во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Деловая игра (по теме №3) – до 20 баллов.
2. Кейс задачи (по теме №2) – до 10 баллов.
3. Опрос (по темам №№1-4) – до 5 баллов.
4. Групповая дискуссия (по темам №№2, 3) – до 10 баллов.
5. Творческое задание (по темам №№1-4) – до 15 баллов.
6. Экзамен – до 40 баллов.

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамен.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно.

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Понятие исследования. Типология исследования.
2. Характеристики исследования. Исследования в практике управления.
3. Объект и предмет исследования.
4. Понятие, цели и задачи исследования систем управления.
5. Система управления как объект исследования.
6. Сущность, функции, задачи и методы планирования в процессе исследования систем управления.
7. Методы проведения исследований.
8. Основные подходы к исследованиям систем управления.
9. Характеристика этапов проведения исследования.
10. Функциональная роль исследования систем управления.
11. Планирование исследований в области систем управления.
12. Проблема определения эффективности исследований в менеджменте.
13. Оценка проведения исследований в менеджменте
14. Процессы диверсификации: потребность, настоящее, будущее.
15. Состав и система диверсифицированных методов исследования.
16. Диверсифицированные методы исследования систем управления.
17. Методы интуитивного поиска в исследовании систем управления.
18. Метод "мозгового штурма".
19. Метод синектики в исследовании управления.

20. Понятие эффективности исследования и основные ее факторы.
21. Эффективность исследования систем управления: факторы и принципы обеспечения.
22. Научная и практическая эффективность исследования систем управления.
23. Исследовательский потенциал управления.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Волгина, С.В. Исследование систем управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Южный федеральный ун-т, С.В. Волгина. — Ростов н/Д. : Изд-во ЮФУ, 2015. — 132 с. — ISBN 978-5-9275-1701-5. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/637108>
2. Мухсинова, Л. Х. Исследование систем управления [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л. Х. Мухсинова. — Оренбург: ОГУ, 2013. — 459 с. <https://rucont.ru/efd/210091>, ЭБС «Руконт».
3. Фрейдина, Е. В. Исследование систем управления [Текст]: учебное пособие / Е. В. Фрейдина. - 2-е изд. стереотипное. - М.: Омега-Л, 2009. - 368 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Игнатъева, А. В. Исследование систем управления [Текст]: учебное пособие для вузов / А. В. Игнатъева, М. М. Максимцов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2001. - 157 с.
2. Орлова, Ю.А. Теоретические основы исследования систем управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.Г. Мастеров, Ю.А. Орлова. — Волгоград : ВГАФК, 2010. — 116 с. <https://rucont.ru/efd/229044>

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Зобин, А. В. Исследование системы автоматического управления [Электронный ресурс]: метод. указания / Е. Н. Михайлова, А. В. Зобин. — Оренбург: ОГУ, 2012. — 87 с. <https://rucont.ru/efd/202408>, ЭБС «Руконт».

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».

2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г302 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 11 шт.; – стул – 60 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г412 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель:	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО);

	промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	– стол – 18 шт.; – стул – 52 шт.	– СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Деловые коммуникации
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	Нет (да, нет)
Кафедра:	Менеджмента (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры менеджмента Протокол № 10 от «25» мая 2021 г.

(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой (руководитель направления)

А. Сергеев
(подпись)

А.М. Суховская
(ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины.

Целью освоения дисциплины «Деловые коммуникации» является получение знаний и развитие навыков эффективной коммуникации в различных ситуациях делового общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Деловые коммуникации» относится к БЛОКУ 1. ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть Б1.В.01.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Деловое общение и культура речи».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Управление конфликтами», «Управление человеческими ресурсами», «Ведение переговоров и достижение соглашений», «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)» «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)», «Производственная (преддипломная) практика», «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-1	<i>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</i>	Знать: - эволюцию взглядов на личность; - основные теории личности; - технологии само диагностики лидерских качеств; - арсенал способов развития качеств личности; - технологии и методы самодиагностики; - методы самомотивации и самоуправления личности Уметь: - адекватно оценивать собственные качества личности; - использовать методы самомотивации и самоуправления личности - выбирать стиль лидерства, сообразно реальным обстоятельствам; - оценивать собственное влияние и роль на эффективность деятельности группы (организации); - технологии самодиагностики лидерских качеств; - арсенал способов развития качеств личности; - технологии и методы самодиагностики; - методы самомотивации и самоуправления личности; - выстраивать адекватные коммуникации Владеть: - навыками личностного саморазвития; - навыками самодиагностики деловых и личностных качеств; - рефлексией; - навыками эффективных коммуникаций;
ПК-2	<i>владением различными способами разрешения</i>	Знать: - основы делового общения; - правила ведения успешных переговоров;

	<i>конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</i>	- правила убеждения; - способы самопродвижения в переговорном процессе; - техники активного слушания; - правила обратной связи в общении; - способы продуктивной конфронтации и критики; - азбуку невербальных средств общения; - основные этапы переговоров, их особенности и задачи; - особенности телефонных переговоров; - теорию транзакционного анализа; - основные положения конфликтологии; - типичные причины конфликта в межличностных отношениях и профессиональной деятельности; - функции, структуру и динамику и конфликта в коллективе; - современные технологии разрешения конфликтов; - принципы бесконфликтного руководства. Уметь: - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - слушать, слышать, и понимать, что говорит собеседник; - располагать к себе партнеров, используя специальные техники; - вести переговоры и защищать свои интересы в них; - диагностировать состояние и отношение партнера по невербальным средствам общения; - распознавать, и управлять собственной позицией и транзакциями в общении с партнером; - работать с возражениями партнера; - выступать публично; - использовать НЛП-технологии при взаимодействии с людьми; - применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы конфликтологии в профессиональной деятельности; - применять теоретические знания конфликтологии в решении конкретных задач взаимодействия с партнерами; - разбираться в основных типах конфликтов; - различать стадии развития конфликта; - понимать и оценивать позиции различных участников и сторон конфликтных взаимодействий; - анализировать взаимоотношения в коллективе. Владеть: - принципами и методами организации деловых коммуникаций; - техниками ведения диалога; - приемами убеждения; - навыками подстройки, раппорта с партнером; - алгоритмом работы с возражениями партнера; - умением при необходимости быстро менять позицию в общении с партнером; - навыками публичного выступления; - техниками критики и похвалы; - широким диапазоном стратегий ведения переговоров; - конструктивно-партнерскими способами взаимоотношений в коллективе; - развитыми навыками по успешному разрешению конфликтов; - навыками ведения переговоров; - навыками противостояния манипуляциям в конфликте; - методами профилактики и нейтрализации межличностных конфликтов; - методами оптимизации сотрудничества людей в организациях,

		- повышения активности и результативности в совместной деятельности

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	10
Лекции (Л)	18	4
Практические занятия, Семинары (ПЗ)	36	6
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	54	98
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	18	89
Форма промежуточной аттестации: экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Общение, его сущность, структура, виды и функции. Характеристики делового общения	Понятия коммуникация и общение. Место коммуникаций в организации. Коммуникации как связующий процесс в управлении организациями. Особенности делового общения. Цели и функции делового общения. Специфика и основные задачи деловой коммуникации. Характеристики делового общения: предметно-целевое содержание коммуникации, соблюдение формально-ролевых принципов взаимодействия, взаимозависимость участников деловой коммуникации, коммуникативный контроль, формальные, конвенциональные, эмоциональные и ситуативные ограничения. Влияние организационной структуры предприятия на характер деловых коммуникаций. Основные принципы делового общения «сверху-вниз», «по горизонтали». Проблема совместимости и сработанности в группе. Стили взаимодействия партнеров в деловой коммуникации: продуктивный, подавляющий, дистанционный, прагматический, популистский, дружеский и т. д. Проблема коммуникативной компетентности делового человека. Две модели коммуникативных компетенций:

		общее и особенное.
2	Барьеры делового общения. Социально-психологические аспекты делового общения.	Взаимопонимание как основа и цель делового общения. Уровни понимания. Коммуникативные барьеры, их преодоление. Этические проблемы деловых отношений. Роль суггестии и контрсуггестии в процессе общения. «Избегание», «авторитетность» как способы контрсуггестии. «Непонимание» как коммуникативный барьер. Фонетический, семантический, стилистический и логический уровни непонимания. Внешние и внутренние барьеры. Психологические, эмоциональные и т. п. барьеры. Преодоление коммуникативных барьеров: способы и приемы. Деловое общение как восприятие людьми друг друга. Детерминанты межличностного восприятия. Атрибуции (приписывание) как источник ошибок при восприятии. Личностная, объектная и обстоятельственная атрибуция. «Эффекты» межличностного восприятия (галлоэффект, новизны и первичности, стереотипизации). Источники галлоэффекта (факторы превосходства, привлекательности, отношения к оценивающему). Самопрезентация в общении. Межличностная аттракция в общении. Социальные экспектации (ожидания), их роль в деловом общении. Механизмы взаимопонимания в общении (идентификация, эмпатия, рефлексия). Деловое общение как взаимодействие партнеров. Способы влияния на партнера в процессе общения. Манипуляции и защита от них в деловом взаимодействии. «Ролевое» взаимодействие. Теория трансактного анализа Э. Берна. Позиции в общении («родитель», «взрослый» и «дитя»). Основные типы трансакций. Взаимодополнительные, пересекающиеся, скрытые трансакции. Возможности и значение трансактного анализа в деловом взаимодействии. Управление позициями в общении. Возможности использования теории трансактного анализа в управлении конфликтным партнером по общению.
3	Технологии делового взаимодействия	Основные этапы акта общения и их задачи. Вербальное общение (речь) как универсальная знаковая система человеческой коммуникации. Модель коммуникативного процесса. Кодификация и декодификация информации в процессе делового общения. Диалог как форма речевого общения. Барьеры речи. Условия эффекта речевого воздействия. Риторические приемы «убеждающей коммуникации». Функциональные стили речи. Речевые нормы и культура речи. Законы публичного выступления. Риторика и приемы воздействия на аудиторию. Техники активного слушания и постановки вопросов. Невербальные средства общения и их функции: дополнение речи, замещение речи, репрезентация эмоциональных состояний. Сознательное и бессознательное в невербальном поведении. Проблема интерпретации невербальной информации. Физиогномика и физиогномические стереотипы в интерпретации внешности партнера по общению.

		Паралингвистическая и экстралингвистическая системы знаков. Социальная дистанция. Организация пространства общения. Территории и зоны делового общения. Визуальная составляющая в межличностном общении. Имидж делового человека в контексте невербалики. Контекст делового общения. Особенности делового общения с использованием технических средств коммуникации.
4	Стратегии устных деловых коммуникаций. Конфликтное взаимодействие в деловой сфере и управленческая этика	Деловое общение как коммуникация. Информация, ее значимость и типы. Побудительная и констатирующая информация. Человек как источник информации. Виды устных форм делового взаимодействия. Деловая беседа как специально организованный предметный разговор. Классификация деловых бесед. Технология кадровых бесед. Собеседование при приеме на работу. Беседа при увольнении с работы. Проблемные или дисциплинарные беседы. Технология телефонных бесед. Деловое совещание: подготовка и проведение. Особенности общения при принятии коллективных решений Пресс-конференция, ее подготовка и проведение. Презентация, ее смысл и назначение. Деловая полемика, правила ее проведения. Культура делового спора. Переговоры как форма деловой коммуникации: подготовка и проведение. Психологический климат во время переговоров. Переговоры как средство разрешения конфликтов. Конфликтная ситуация и эффективные способы их разрешения с точки зрения этики. Компьютерная видеоконференцсвязь и ее использование в организации делового общения. Конфликты в деловых отношениях, их причины и разновидности. Структура конфликта. Объективная и субъективная составляющая конфликтов. Динамика конфликта. Кумулятивный характер конфликта. Основные модели конфликта. Способы разрешения конфликтов: уклонение от противоречия, «сглаживание», компромисс, конфронтация, подавление (принуждение). Процедурные аспекты регулирования конфликтов: примирение, посредничество, арбитраж. Стили поведения в конфликтных ситуациях. Возможности управления конфликтной ситуацией. Предупреждение конфликтов. Средства предотвращения конфликтов и методы кризисного управления (информационный, коммуникативный, социально психологический, организационный). Управленческая и корпоративная этика в условиях конфликта. Современные нормы и эталоны управленческого взаимодействия.
5	Стратегии письменных деловых коммуникаций	Особенности официально-деловой речи. Язык служебных документов: приказ, протокол, решение, договор. Организационно-распределительная документация: резюме, заявление, анкета, докладная и объяснительная записка, таблица, сплошной связный текст. Деловые письма: соглашения, запросы, сопроводительные письма, письма-регламентивы (поздравления, извинения, соболезнования, письма-ответы с благодарностью Правила оформления

		деловых посланий.
6	Национальные особенности деловых коммуникаций	Актуальные проблемы кросскультурного менеджмента в области деловых коммуникаций. Общая характеристика поведения и деловых качеств представителей различных культур: европейской, конфуцианской, исламской и т. д. Национальные особенности деловых контактов народов мира: в вопросах формирования делегаций и механизма принятия решений, ценностных ориентаций, особенностей восприятия и мышления, особенностей поведения и характерных тактических приемов. Международная субкультура переговоров, их специфика в странах Запада и Востока. Проблемы деловой этики в России.
7	Этикет и протокол официальных мероприятий	Понятие культуры общения. «Технология» позитивного, продуктивного общения. Принципы, правила и нормы делового общения. Официальные мероприятия в системе делового общения. Этикет приветствия и представления. Визитная карточка, ее роль в деловом мире. Деловой подарок. Деловые приемы, их коммуникативный смысл. Организация приемов. Правила телефонных разговоров.

5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Общение, его сущность, структура, виды и функции. Характеристики делового общения	13	4	7		2	15	1	1		13
2	Барьеры делового общения. Социально-психологические аспекты делового общения.	11	2	7		2	15	1	1		13
3	Технологии делового взаимодействия	8	2	4		2	15	1	1		13
4	Стратегии устных деловых коммуникаций. Конфликтное взаимодействие в деловой сфере и управленческая этика	15	2	10		3	15	1	1		13
5	Стратегии письменных деловых коммуникаций	9	2	4		3	13		1		12
6	Национальные особенности деловых коммуникаций	5	2			3	13				13
7	Этикет и протокол официальных мероприятий	11	4	4		3	13		1		12
1-7	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	36				36	9				9
Всего по дисциплине		108	18	36		54	108	4	6		98

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Практическая работа по теме «Общение, его сущность, структура, виды и функции. Характеристики делового общения»	3	
1	Тренинг по теме «Общение, его сущность, структура, виды и функции. Характеристики делового общения»	4	1
2	Практическая работа по теме «Барьеры делового общения. Социально-психологические аспекты делового общения.»	3	
2	Тренинг по теме «Барьеры делового общения. Социально-психологические аспекты делового общения.»	4	1
3	Практическая работа по теме «Технологии делового взаимодействия»	4	1
4	Практическая работа по теме «Стратегии устных деловых коммуникаций. Конфликтное взаимодействие в деловой сфере и управленческая этика»	4	
4	Тренинг по теме «Стратегии устных деловых коммуникаций. Конфликтное взаимодействие в деловой сфере и управленческая этика»	3	
4	Деловая игра по теме «Стратегии устных деловых коммуникаций. Конфликтное взаимодействие в деловой сфере и управленческая этика»	3	1
5	Практическая работа по теме «Стратегии письменных деловых коммуникаций»	4	1
7	Деловая игра по теме «Этикет и протокол официальных мероприятий»	4	1
Итого:		36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к опросу.	Опрос	2	13
2	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к опросу.	Опрос	2	13
3	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке написанию реферата.	Реферат	2	13
4	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к опросу.	Опрос	3	13
5	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке написанию реферата.	Реферат	3	12
6	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к тестированию.	Тестирование	3	13

7	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к опросу.	Опрос	3	12
1-7	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	Тестирование	36	9
	Всего по дисциплине		54	98

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.

Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Опрос	Опрос проводится в электронном виде во время, отведенное для самостоятельного изучения дисциплины с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Реферат	Реферат – это письменное (машинописное) изложение текста на выбранную автором тему, либо освещение содержания какой-либо статьи, книги, научной работы или иного научного труда. То есть, это авторское исследование, которое раскрывает суть заданной темы, отражает и приводит различные мнения об исследуемом вопросе или проблеме и представляет точку зрения автора реферата. Реферат должен быть: информативным, отличаться полнотой изложения, объективно передавать содержание первичного текста, корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике. Реферат может быть репродуктивным, воспроизводящим содержание первичного текста, и продуктивным, содержащим критическое или творческое осмысление реферируемого источника. Структура учебного реферата научной статьи 1. Вступление (название статьи, где и когда напечатана; сведения об авторе; чему посвящена статья, в связи с чем написана; метод исследования, используемый автором, и способ аргументации (цифровые данные, ссылки на источники, схемы, экспериментальные данные)). 2. Перечисление основных вопросов, проблем, положений, о которых говорится в статье. 3. Анализ самых важных, по мнению автора реферата, вопросов из перечисленных выше: (почему эти вопросы являются наиболее интересными; - что говорит по этим вопросам автор (не приводя иллюстраций, примеров, сказать об их наличии); что вы думаете по поводу суждений автора).

	4. Заключение. Общий вывод о значении темы или проблемы статьи. Структура учебного обзорного реферата 1. Вступление (тема (ее актуальность, степень разработанности, история вопроса и др.); перечисление основных статей (работ, монографий), посвященных данной теме; сведения об авторах). 2. Основная часть (параллельное изложение общих проблем, поднятых в разных работах, с сопоставлением позиций авторов; изложение проблем, не являющихся общими для всех работ; указание на сходство (различие) в материале, подходах, методах рассмотрения проблемы). 3. Заключение (обобщение основных идей, содержащихся в реферируемых работах). Резюме-выводы – это сжатые выводы. Выбор языковых средств для построения резюме-выводов подчинен основной задаче свертывания информации: минимум языковых средств – максимум информации. Обычно резюме состоит из одного-трех четких, кратких предложений, раскрывающих, по мнению автора, самую суть описываемого объекта. Реферат оформляется в текстовом варианте, дополнительно оформляются тезисы в виде Power Point презентации. Готовый реферат может быть предоставлен на проверку лично, во время сессии, либо в электронном виде на электронную почту преподавателя
Тестирование	Тестирование проводится с целью контроля остаточных знаний, обучающихся по каждой отдельной теме изучаемой дисциплины и завершается оцениванием результатов. При подготовке к тестированию необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.
Деловая игра	Деловая игра – это имитация реальной ситуации. Создание упрощенной модели рабочего процесса позволяет каждому участнику в реальной жизни, но в рамках определенных правил, сыграть какую-либо роль, принять решение, совершить действия
Тренинг	Тренинг - метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов

	Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах. В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится в форме тестирования, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Опрос по темам №№1, 2, 4, 7 – до 10 баллов.
2. Практическая работа по темам №№1-5 – до 10 баллов.
3. Тренинг по темам №№1, 2, 4 – до 10 баллов.
4. Деловая игра по темам №№4, 7 – до 10 баллов.
5. Реферат по темам №№3, 5 – до 10 баллов.
6. Тест по теме №6 – до 10 баллов.
7. Экзамен (тестирование) – до 40 баллов.

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена.

Форма проведения промежуточной аттестации: тестирование.

Тестовые задания для экзамена по дисциплине:

1. Что такое общение?
 1. коммуникация
 2. взаимодействие
 3. восприятие друг друга
 4. всё вышеперечисленное
2. Из чего состоят вербальные средства общения?
 1. знаки
 2. текст
 3. особенности голоса
 4. искусства красноречия
3. Дайте краткое определение механизмов познания другого человека:
 1. идентификация
 2. эмпатия
 3. рефлексия
4. Дайте краткое определение механизмов воздействия в общении
 1. убеждение
 2. подражание
 3. внушение
5. Чем определяется первое впечатление?
 1. психическим состоянием человека
 2. внешним видом
 3. неравенством позиции в данной сфере

4. внешними обстоятельствами
6. Чем определяется параметр превосходства одного человека перед другим?
 1. привлекательность
 2. одежда человека, весь его имидж и манера поведения
 3. уверенность
 4. благожелательность
7. Какие качества человека являются главными при длительном общении?
 1. «умный» вид
 2. «язык тела»
 3. объективная информация о человеке
 4. личное расположение
8. Что помогает нам понять правильно человека?
 1. мнение других
 2. собственное мнение
 3. речь человека
 4. поступки и способ самоподачи человека
9. Что препятствует эффективной коммуникации?
 1. барьеры непонимания
 2. нежелание одного из партнеров понять другого
 3. уклонение от контакта
 4. агрессия
10. Как управлять вниманием?
 1. прием «нейтральной фразы»
 2. прием «завлечения»
 3. усиление зрительного контакта
 4. все вместе взятое (объяснить).
11. Что такое коммуникация?
 1. передача сообщения
 2. восприятие информации
 3. взаимный процесс отправления информации и ее переработка
 4. текст сообщения
12. Назовите элементы структуры вербальной коммуникации.
 1. текст речи
 2. особенности голоса
 3. красноречие
 4. все вышеперечисленное
13. Что самое важное в невербальной коммуникации?
 1. мимика
 2. движение (язык тела)
 3. тональности голоса
 4. пространственная и временная организации.

14. Чем определяется интерактивное общение?

1. действием
2. действиями, направленными на изменение позиции
3. уклонением от общения
4. обменом знаниями

15. Какое взаимодействие дает самый оптимальный результат?

1. дополнительное равное
2. дополнительное неравное
3. пересекающееся
4. скрытое

16. Какой стиль общения дает наибольшее удовлетворение?

1. ритуальное
2. пассивное
3. манипулятивное
4. гуманистическое

17. Какое взаимодействие можно считать нормальным?

1. когда человек ведет себя вежливо
2. когда партнер имеет представление о правильном общении
3. когда человек сдерживает себя
4. когда партнеры соблюдают социальные нормы

18. Деловая беседа, ее назначение:

1. сообщение информации
2. обмен мнениями
3. речевое общение с целью установления деловых отношений
4. реализация личных симпатий

19. Цель деловых переговоров

1. оказать давление на партнёра
2. достижение делового соглашения
3. добиться односторонней выгоды
4. выслушать собеседника

20. Какие психологические приёмы влияния на партнёра эффективны в деловом общении?

1. как можно больше сказать самому
2. предоставить инициативу партнёру
3. задать как можно больше вопросов
4. исключительное внимание к партнёру

21. Какая аргументация наиболее эффективна?

1. убеждение посредством логически значимых выводов
2. эмоциональная
3. ссылка на авторитет
4. утверждение собственного мнения

22. Что нужно понимать под культурой общения?
1. объективное восприятие партнёра
 2. искусство речи
 3. умение устроить отношения с любым партнёром
 4. все вместе взятое
23. Чем определяется деловое общение?
1. ситуацией
 2. настроением партнёров
 3. целями
 4. политикой
24. Чем обусловлена потеря информации при вербальном общении?
1. Воображением
 2. Словарным запасом
 3. Законами памяти
 4. Всем вышеперечисленным
25. Какую роль в общении играют невербальные средства?
- 1) Как форма общения
 - 2) Как помеха
 - 3) Как коррекция процесса общения
 - 4) Как дополнение
26. Каков эталон длительности делового разговора по телефону?
- А). 1-3 минуты
 - Б). 7-10 минут
 - В). 3-5 минут
 - Г). Длительность телефонного разговора зависит от характера обсуждаемой проблемы.
27. Темп речи при деловом телефонном разговоре можно охарактеризовать как
- А). Медленный, внятный, четкий
 - Б). Средневысокий
 - В). Средний
 - Г). Все ответы неверны
28. Приемлемые аксессуары для деловой женщины:
- А). Ожерелье, серьги, не более двух колец, часы
 - Б). Кулон, браслет, кольцо
 - В). Для деловой женщины неприемлемы броский макияж и украшения
 - Г). Обручальное кольцо, серьги, часы
29. Наиболее торжественный прием – это:
- А). Деловой обед
 - Б). Фуршет
 - В). Деловой ужин
 - Г). Шведский стол

30. Стандартный размер персональной деловой визитной карточки:

- А). 50 x 90 мм
- Б). 50 x 75 мм
- В). 50 x 95 мм
- Г). Все ответы неверны

31. Габитарный имидж представляют:

- А). Одежда, квартира, машина
- Б). Внешний вид и стиль одежды
- В). Мимика, жесты, телодвижения
- Г). Лексика, избираемая в ситуациях делового общения

32. Как долго можно держать абонента в режиме ожидания в ситуации делового общения?

- А). Это недопустимо.
- Б). В зависимости от времени, необходимого для поиска информации.
- В). Не более 3 минут
- Г). Не более 1 минуты

33. После какого звонка следует снимать трубку в ситуациях делового общения?

- А) После первого звонка
- Б). После третьего
- В). Сразу.
- Г). После пятого.

34. После какого звонка включается автоответчик в ситуациях делового общения?

- А). После четвертого
- Б). После второго
- В). Не имеет принципиального значения
- Г). Все ответы неверны

35. Где следует размещать бейдж?

- А). На левой стороне груди
- Б). На правой стороне груди
- В). На шее
- Г). Все ответы неверны

36. Реакция делового человека на комплимент - это:

- А). Ответный комментарий с уточнением своей позиции по данному вопросу
- Б). Ответный комплимент
- В). Благодарность
- Г). Молчание

37. Единственный допустимый вид контакта в ситуациях делового общения – это:

- А). Рукопожатие
- Б). Похлопывание
- В). Поцелуй
- Г). Все ответы неверны

38. Для соискания работы за рубежом ключевым документом является:

- А). CV
- Б). Резюме
- В). Аппликационное письмо
- Г). Все вышеперечисленное

39. Наиболее распространенный формат резюме – это:

- А). Комбинированный
- Б). Обратный хронологический
- В). Функциональный
- Г). Изысканный

40. Во время телефонного разговора в кабинет делового человека заходит посетитель.

Какова реакция делового человека?

- А). Прервать телефонный разговор и обсудить проблему посетителя
- Б). Попросить посетителя выйти и завершить разговор
- В). Попросить посетителя присесть и завершить разговор
- Г). Не следует вести телефонные разговоры в часы приема

41. Визитная карточка, на которой не обозначены ФИО сотрудника, называется:

- А). Корпоративная
- Б). Визитная карточка для коротких встреч и переговоров
- В). Бейдж
- Г). Персональная деловая визитная карточка

42. Проксемика – это наука, изучающая:

- А). Жесты и телодвижения
- Б). Мимику
- В). Ориентацию и дистанцию
- Г). Все вышеперечисленное

43. На чьем столе должен располагаться единственный в кабинете телефон?

- А). На столе младшего по возрасту
- Б). На столе младшего по должности
- В). На столе старшего по должности
- Г). Не имеет принципиального значения

44. Где размещается салфетка по окончании приема пищи?

- А). На стуле
- Б). Слева от тарелки
- В). Справа от тарелки
- Г). Перед тарелкой.

45. Время проведения чаепития в деловом мире:

- А). Не имеет принципиального значения
- Б). 5 часов пополудни
- В). 4 часа пополудни
- Г). Чаепитие совмещается с другим приемом пищи

46. RSVP – это:
- А). Просьба ответить
 - Б). Просьба перезвонить
 - В). Поздравление с Новым Годом
 - Г). Напоминание о назначенной встрече
47. Длина юбки деловой женщины:
- А). До колена
 - Б). Выше колена
 - В). До щиколоток
 - Г). Зависит от стиля костюма
48. Где находится почетное место в автомобиле?
- А). Рядом с водителем.
 - Б). На заднем сидении
 - В). Почетный гость размещается в автомобиле произвольно
 - Г). Все ответы неверны
49. Направление движения глаз при деловом контакте:
- А). На лоб собеседника
 - Б). В глаза собеседнику
 - В). В сторону
 - Г). Все ответы неверны
50. Как следует складывать бумагу при деловой переписке?
- А). В 4 раза
 - Б). В 2 раза
 - В). Не следует складывать письма
 - Г). Все ответы неверны.
51. Какие конфликты наиболее опасны?
- А) Застарелые
 - Б) скрытые
 - В) вторичные
 - Г) открытые
52. Выделите наиболее позитивный путь решения конфликта.
- А) Уход от конфликта
 - Б) компромисс
 - В) Сглаживание - консенсус
 - Г) Принуждение
53. Из чего складывается формула конфликта?
- А) Конфликтная ситуация
 - Б) конфликтная провокация
 - В) Случайность
 - Г) необходимость

54. Конфликты, при которых разрушаются межличностные связи, резко снижается эффективность работы, а решение проблемы становится невозможным:

- А) деструктивные конфликты
- Б) конструктивные конфликты
- В) не подходит ни один вариант из предложенных

55. Какие из перечисленных черт свойственны конфликтному человеку:

- А) требовательность
- Б) неумение контролировать свои эмоции
- В) пунктуальность
- Г) беспокойство
- Д) раздражительность
- Е) неумение общаться

56. Отметьте причины, способствующие возникновению конфликта:

- А) многословие одного из партнеров
- Б) коммуникативные барьеры
- В) лично-индивидуальные особенности партнера
- Г) бестактность
- Д) неконтролируемость эмоционального состояния
- Е) все ответы верны
- Ж) все ответы неверны

57. Поиск решения, удовлетворяющего интересам двух сторон,— это:

- А) компромисс
- Б) сотрудничество
- В) избегание
- Г) соперничество
- Д) приспособление

58. Укажите позиции, которые соответствуют компромиссу:

- А) одна из сторон обладает достаточной властью и авторитетом
- Б) обе стороны обладают одинаковой властью
- В) обе стороны желают одного и того же, и удовлетворение этого желания имеет большое значение
- Г) когда иного выбора нет и терять уже нечего
- Д) возможность выработать временное решение, так как на выработку другого нет времени;
- Е) одна из сторон считает, что нет серьезных оснований для продолжения контактов

59. Для возникновения конфликта необходимы конфликтная ситуация и:

- А) прецедент
- Б) инцидент
- В) столкновение

60. Чего нельзя допускать в условиях конфликта:

- А) преувеличивать свои заслуги
- Б) обрушивать на партнера множество претензий
- В) исходить из добрых намерений партнера

- Г) видеть все только со своей позиции
- Д) учитывать интересы партнера по общению
- Е) критически оценивать партнера

61. Волевые действия проявляются в умении:

- А) сдерживать себя
- Б) проявлять терпение
- В) контролировать свои эмоции
- Г) ответы верны
- Д) все ответы неверны

62. Неудовлетворенность сотрудника в связи с незагруженностью на рабочем месте - это проявление:

- А) внутриличностного конфликта
- Б) межличностного конфликта
- В) конфликта между личностью и группой

63. Конфликт между клиентом и сотрудником организации по поводу некачественного продукта - это:

- А) внутриличностный конфликт
- Б) межличностный конфликт
- В) конфликт между личностью и группой

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Деловые коммуникации : учебное пособие [Электронный ресурс] / Мамай О.В., Мамай И.Н. — Самара : РИЦ СГСХА, 2017 .— 263 с. — ISBN 978-5-88575-481-1 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/641809>
2. Круталевич, М.Г. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Р.М. Прытков, Ю.Е. Холодилина, О.В. Бурдюгова, Оренбургский гос. ун-т, М.Г. Круталевич .— Оренбург : ОГУ, 2015 .— 216 с. — Др. авт. указаны на обороте тит. л. — ISBN 978-5-7410-
3. Мальцев, А.П. ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ [Электронный ресурс] : Учебное пособие / А.П. Мальцев .— : [Б.и.], 2019 .— 255 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/690899>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Егоршин А.П. Этика деловых отношений [Текст] : учеб. пособие для вузов [по специальностям "Упр. персоналом" и "Менеджмент орг."] / А. П. Егоршин, В. П. Распопов, Н. В. Шашкова. - Нижний Новгород : НИМБ, 2008. - 396, [1] с. : рис., схемы, табл.
2. Деловые коммуникации : практикум [Электронный ресурс] / Мамай О.В., Мамай И.Н. — Самара : РИЦ СГСХА, 2018 .— 120 с. — ISBN 978-5-88575-498-9 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/646053>
3. Михайлова, К.Ю. Международные деловые переговоры [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Трухачев, Ставропольский гос. аграрный ун-т, К.Ю. Михайлова .— 6-е изд., перераб. и доп. — Ставрополь : АГРУС, 2013 .— 368 с. <https://rucont.ru/efd/314437>

4. Комлева, Е.В. Лингвистические основы деловой коммуникации: Учебное пособие [Электронный ресурс] / Е.В. Комлева .— : [Б.и.], 2018 .— 95 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/643842>
5. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов экономических специальностей / Т.И. Сахнюк, Ставропольский гос. аграрный ун-т .— Ставрополь : СтГАУ, 2013 .— 92 с. <https://rucont.ru/efd/314312>
6. Пономарева, Е. А. Практика делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. А. Сенюгина, Е. А. Пономарева .— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2014 .— 163 с. <https://rucont.ru/efd/304174>

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Деловые коммуникации: Общение: его сущность, структура, виды и функции (видеолекция) [Видеозапись] / В.Н. Степанов . - Электрон. дан. (704МБ). - Ярославль : МУБиНТ, 2018.
2. Деловые коммуникации: Общение: его сущность, структура, виды и функции (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов . - Электрон. текстовые дан. (801КБ). - Ярославль : МУБиНТ, 2018. <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/del-comm/del-comm1.pdf>
3. Деловые коммуникации: Социально-психологические аспекты делового общения (видеолекция) [Видеозапись] / В.Н. Степанов . - Электрон. дан. (845МБ). - Ярославль : МУБиНТ, 2018. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=0ca7e396-6ee3-4e32-9506-aa0a076e607e
4. Деловые коммуникации: Социально-психологические аспекты делового общения (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов . - Электрон. текстовые дан. (1056КБ). - Ярославль : МУБиНТ, 2018. <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/del-comm/del-comm2.pdf>
5. Деловые коммуникации: Технологии делового взаимодействия. Национальные особенности деловых коммуникаций (видеолекция) [Видеозапись] / В.Н. Степанов . - Электрон. дан. (840МБ). - Ярославль : МУБиНТ, 2018. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=85e19d5e-75b0-49d3-a2dc-b7b6294882e8
6. Деловые коммуникации: Технологии делового взаимодействия. Национальные особенности деловых коммуникаций (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов . - Электрон. текстовые дан. (869КБ). - Ярославль : МУБиНТ, 2018. <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/del-comm/del-comm3.pdf>
7. Психология деловых отношений [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Сост. Л. И. Гайнутдинова. - Электрон. текстовые дан. (422 Кбайтов). - Ярославль : МУБиНТ, 2003. http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/manage/psihologiya_do_upp.pdf

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.пф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;
2. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
3. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
4. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
5. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

-доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

-фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

-формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

-взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия по дисциплине проводятся в следующих учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г302 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель:	– Microsoft Windows(лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader(свободно

	(выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	– стол – 11 шт.; – стул – 60 шт.	распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г418 Лаборатория делового общения Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – ноутбук – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 2 шт.; – стул – 23 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограничений возможностей

здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБИНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Кафедра:	Нет (да/нет)
Год набора	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры экономики и учетно-аналитической деятельности Протокол № 10 от «25» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой или руководитель направления _____ Леженина Л.А.
(подпись) (ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности» являются:

- определить сущность и содержание комплексного экономического анализа, определение его роли в управлении производственно-хозяйственной и финансовой деятельностью хозяйствующего субъекта,
- освоение методик анализа наличия, состояния и эффективности использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов,
- изучение методик анализа и экономического обоснования решений при управлении объемом производства и продаж, себестоимостью производимой продукции, финансовыми результатами деятельности предприятия, его платежеспособностью и финансовой устойчивостью.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть, Б1.В.02.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Экономика», «Экономика предприятий», «Статистика», «Учет и анализ».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Финансовый менеджмент», «Антикризисное управление», Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), Производственная (преддипломная) практика, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с	Знать: - последовательность осуществления комплексного экономического анализа хозяйствующего субъекта; - методики анализа наличия, состояния и эффективности использования материальных трудовых и финансовых ресурсов предприятия; - методики анализа прямых и косвенных, постоянных и переменных затрат предприятия; - методики анализа финансовых результатов деятельности предприятия; - методики анализа финансового состояния предприятия. Уметь: - анализировать наличие состояние и эффективность использования материальных,

	операциями на мировых рынках в условиях глобализации	трудовых и финансовых ресурсов предприятия; - анализировать прямые и косвенные, постоянные и переменные затраты предприятия; - анализировать финансовые результаты деятельности предприятия; - анализировать финансовое состояние предприятия; - обосновывать управленческие решения, направленные на повышение эффективности использования материальных трудовых и финансовых ресурсов предприятия. Владеть: - навыками комплексного экономического анализа активов, капитала и результатов финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций.
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: - функциональные стратегии компаний - принципы взаимосвязи функциональных стратегий компании; - теоретические основы нахождения и оценки новых рыночных возможностей, принципы формирования и описание бизнес-идеи; Уметь: - анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; - анализировать содержание и особенности функциональных стратегий и готовить предложения по повышению эффективности их взаимосвязи; - оценивать новые рыночные возможности, перспективность и возможность практической реализации бизнес-идеи; Владеть: - инструментами анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; - технологией разработки функциональных стратегий и методами формирования сбалансированных управленческих решений; - методами и навыками поиска новых рыночных возможностей формирования бизнес-идеи;

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	10
Лекции (Л)	36	4
Практические занятия, Семинары (ПЗ)	18	6
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	126	170
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	90	161
Форма промежуточной аттестации: экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Содержание раздела (темы) модуля (дисциплины)
1	Система комплексного экономического анализа и ее роль в управлении организаций.	Роль комплексного экономического анализа в управлении деятельностью организаций. Содержание комплексного управленческого анализа и последовательность его проведения.
2	Основные приемы и методы комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности	Классификация приемов и методов экономического анализа. Элиминирование - один из традиционных методов экономического анализа. Балансовый метод анализа. Индексный метод анализа. Методы экономической статистики – трендовый анализ, корреляционно-регрессионный анализ. Методы комплексного анализа хозяйственной деятельности, основанные на применении расчетных финансовых коэффициентов и на сравнении их значений с установленными числовыми критериями.
3	Анализ организационно-технического уровня развития и других условий производства.	Анализ технико-организационного уровня и других условий производства. Анализ качества выпускаемой продукции. Анализ организационно-технического уровня производства. Анализ технической оснащенности производства. Анализ возрастного состава основных фондов. Анализ и оценка уровня организации и управления производством. Жизненный

		цикл изделия, техники и технологии и учет его влияния на анализ организационно-технического уровня производства.
4	Анализ состава, состояния и эффективности использования трудовых ресурсов.	Анализ состава трудовых ресурсов. Анализ динамики трудовых ресурсов. Анализ состояния (качества) трудовых ресурсов. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов.
5	Анализ состава, состояния и эффективности использования внеоборотных активов.	Анализ состава и структуры внеоборотных активов. Анализ состояния основных средств. Анализ динамики основных средств. Анализ эффективности использования основных средств (анализ фондоёмкости и фондоотдачи).
6	Анализ состава, состояния и эффективности использования оборотных активов.	Анализ состава, структуры и состояния оборотных средств. Анализ оборачиваемости оборотных средств. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
7	Анализ эффективности использования финансовых вложений.	Классификация финансовых активов. Краткая характеристика облигаций. Краткая характеристика акций. Основные теории оценки финансовых вложений. Оценка облигаций. Оценка векселей. Оценка акций.
8	Анализ финансовых результатов финансово-хозяйственной деятельности организации.	Анализ выручки. Анализ себестоимости производимой продукции (работ, услуг). Факторный анализ прибыли от основной деятельности. Анализ рентабельности активов предприятия. Анализ рентабельности продаж. Анализ рентабельности производственных фондов организации
9	Лeverидж и его роль в управлении финансовыми результатами деятельности организаций.	Сущность производственного и финансового лeverиджа (рычага). Анализ переменных и постоянных затрат предприятия. Особенности анализа переменных и постоянных затрат. Метод мертвой точки. Запас финансовой прочности предприятия.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Система комплексного экономического анализа и ее роль в управлении организаций.	14	4			10	17,5	0,5			17
2	Основные приемы и методы комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности	16	4	2		10	18,5	0,5			18
3	Анализ организационно-технического уровня развития и других условий производства.	12	2			10	18	-			18
4	Анализ состава, состояния и эффективности использования трудовых ресурсов	16	4	2		10	18,5	0,5			18
5	Анализ состава, состояния и эффективности использования внеоборотных активов	16	4	2		10	18,5	0,5			18
6	Анализ состава, состояния и эффективности использования оборотных активов.	15	2	3		10	18,5	0,5			18
7	Анализ эффективности использования финансовых вложений	17	4	3		10	20,5	0,5	2		18
8	Анализ финансовых результатов финансово-хозяйственной деятельности организации	19	6	3		10	20,5	0,5	2		18
9	Лeverидж и его роль в управлении финансовыми результатами деятельности организаций.	19	6	3		10	20,5	0,5	2		18
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамена	36				36	9				9
Всего по дисциплине:		180	36	18		126	180	4	6		170

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
2	Расчетное задание по теме «Основные приемы и методы комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности»	2	
4	Расчетное задание по теме «Анализ состава, состояния и эффективности использования трудовых ресурсов»	2	
5	Расчетное задание по теме «Анализ состава, состояния и эффективности использования внеоборотных активов»	2	
6	Расчетное задание по теме «Анализ состава, состояния и эффективности использования оборотных активов».	3	
7	Расчетное задание по теме «Анализ эффективности использования финансовых вложений»	3	2
8	Расчетное задание по теме «Анализ финансовых результатов финансово-хозяйственной деятельности организации»	3	2
9	Расчетное задание по теме «Лeverидж и его роль в управлении финансовыми результатами деятельности организаций».	3	2
Итого:		18	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Система комплексного экономического анализа и ее роль в управлении организаций.	Реферат Творческое задание	10	17
2	Основные приемы и методы комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности	Расчетное задание	10	18
3	Анализ организационно-технического уровня развития и других условий производства.	Реферат Творческое задание	10	18
4	Анализ состава, состояния и эффективности использования трудовых ресурсов	Расчетное задание	10	18
5	Анализ состава, состояния и эффективности использования внеоборотных активов	Расчетное задание	10	18
6	Анализ состава, состояния и эффективности использования оборотных активов.	Расчетное задание	10	18
7	Анализ эффективности использования финансовых вложений	Расчетное задание	10	18
8	Анализ финансовых результатов финансово-хозяйственной деятельности организации	Расчетное задание	10	18
9	Лeverидж и его роль в управлении финансовыми результатами деятельности	Расчетное задание	10	18

	организаций.			
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	Устно	36	9
	Всего по дисциплине		126	170

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и

	другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Творческое задание	Творческое задание – это такая форма организации учебной информации, где наряду с заданными условиями и неизвестными данными, содержится указание обучающимся для самостоятельной творческой деятельности, направленной на реализацию их личностного потенциала и получение требуемого образовательного продукта.
Реферат	Реферат – это письменное (машинописное) изложение текста на выбранную автором тему, либо освещение содержания какой-либо статьи, книги, научной работы или иного научного труда. То есть, это авторское исследование, которое раскрывает суть заданной темы, отражает и приводит различные мнения об исследуемом вопросе или проблеме и представляет точку зрения автора реферата. Реферат должен быть: информативным, отличаться полнотой изложения, объективно передавать содержание первичного текста, корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике. Реферат может быть репродуктивным, воспроизводящим содержание первичного текста, и продуктивным, содержащим критическое или творческое осмысление реферируемого источника. Структура учебного реферата научной статьи 1. Вступление (название статьи, где и когда напечатана; сведения об авторе; чему посвящена статья, в связи с чем написана; метод исследования, используемый автором, и способ аргументации (цифровые данные, ссылки на источники, схемы, экспериментальные данные)). 2. Перечисление основных вопросов, проблем, положений, о которых говорится в статье. 3. Анализ самых важных, по мнению автора реферата, вопросов из перечисленных выше: (почему эти вопросы являются наиболее интересными;- что говорит по этим вопросам автор (не приводя иллюстраций, примеров, сказать об их наличии); что вы думаете по поводу суждений автора). 4. Заключение. Общий вывод о значении темы или проблемы статьи. Структура учебного обзорного реферата 1. Вступление (тема (ее актуальность, степень разработанности, история

	вопроса и др.); перечисление основных статей (работ, монографий), посвященных данной теме; сведения об авторах). 2. Основная часть (параллельное изложение общих проблем, поднятых в разных работах, с сопоставлением позиций авторов; изложение проблем, не являющихся общими для всех работ; указание на сходство (различие) в материале, подходах, методах рассмотрения проблемы). 3. Заключение (обобщение основных идей, содержащихся в реферируемых работах). Резюме-выводы – это сжатые выводы. Выбор языковых средств для построения резюме-выводов подчинен основной задаче свертывания информации: минимум языковых средств – максимум информации. Обычно резюме состоит из одного-трех четких, кратких предложений, раскрывающих, по мнению автора, самую суть описываемого объекта. Реферат оформляется в текстовом варианте, дополнительно оформляются тезисы в виде Power Point презентации. Готовый реферат может быть предоставлен на проверку лично, во время сессии, либо в электронном виде на электронную почту преподавателя
Расчетное задание	Расчетное задание – это особого вида задания, с помощью которых у учащихся формируются и развиваются правильные практические действия. Расчетные задания предполагают решение задач и формулирование выводов.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

	Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах. В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Расчетное задание по темам №№2, 4-9 – до 40 баллов.
2. Реферат по темам №№ 1, 3 – до 10 баллов.

3. Творческое задание по темам №№ 1, 3 - до 10 баллов.
4. Экзамен – до 40 баллов.

Полное освоение дисциплины, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания и набирал по БРС более 60 баллов:

менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;

60 – 75 баллов – оценка «удовлетворительно»

76 – 90 баллов – оценка «хорошо»

свыше 91 балла – оценка «отлично»

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно.

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Роль комплексного экономического анализа в управлении деятельностью организаций.
2. Содержание комплексного управленческого анализа.
3. Последовательность проведения комплексного управленческого анализа.
4. Структура и содержание комплексного бизнес-плана.
5. Роль анализа в разработке и мониторинге основных плановых показателей.
6. Необходимость планирования деятельности организации.
7. Сметное планирование (бюджетирование) и анализ исполнения смет (бюджетов).
8. Основной бюджет предприятия и его содержание.
9. Обоснование формирования и оценка эффективности ассортиментных программ.
10. Анализ и управление объемом производства и продаж.
11. Анализ обновления продукции и ее качества.
12. Анализ в системе маркетинга.
13. Анализ организационно-технического уровня производства.
14. Анализ качества выпускаемой продукции.
15. Анализ технической оснащенности производства.
16. Анализ возрастного состава основных фондов.
17. Анализ и оценка уровня организации и управления производством.
18. Анализ выполнения производственной программы.
19. Анализ ритмичности производства.
20. Анализ состава трудовых ресурсов.
21. Анализ динамики трудовых ресурсов.
22. Анализ состояния (качества) трудовых ресурсов.
23. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов.
24. Анализ состава основных средств.
25. Анализ состояния основных средств.
26. Анализ динамики основных средств.
27. Анализ эффективности использования основных средств (анализ фондоотдачи).
28. Анализ состава и состояния оборотных средств.
29. Анализ оборачиваемости оборотных средств.
30. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
31. Краткая характеристика облигаций.
32. Краткая характеристика акций.

33. Сущность производственного левириджа и методология его анализа.
34. Сущность финансового левириджа и методология его анализа.
35. Сущность производственно-финансового левириджа и методология его анализа.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] / М.А. Дугаржапова, Н.Т. Ильина, О.Б. Батуева. — Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2018. — 206 с. — ISBN 978-5-9793-1170-8. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/704742>
2. Гребнев, Г.Д. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие для обучающихся по образоват. программам высш. образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и по специальности 38.05.01 Эконом. безопасность / Оренбургский гос. ун-т, Г.Д. Гребнев. — Оренбург : ОГУ, 2017. — 303 с. — ISBN 978-5-7410-1810-1. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/646156>
3. Шатова, А.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности организации [Электронный ресурс] / О.Ф. Кадыкова, А.В. Шатова. — Пенза : РИО ПГСХА, 2016. — 123 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/362960>
4. Герасимова, Е. Б. Экономический анализ: задания, ситуации руководство по решению [Текст] : учебное пособие / Е. Б. Герасимова. - М : ФОРУМ, 2010. - 176 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Зябирова, В.И. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.Г. Барышников, В.И. Зябирова. — Пенза : РИО ПГСХА, 2012. — 337 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/203474>
2. Шатова, А.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности организации [Электронный ресурс] / О.Ф. Кадыкова, А.В. Шатова. — Пенза : РИО ПГСХА, 2015. — 124 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/362962>
3. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : [курс лекций] / С.В. Лукачев, Ланский А.М., Матвеев С.Г., Пашков Д.Е. — Самара : Издательство СГАУ, 2008. — 253 с. — ISBN 978-5-7883-0701-5. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/176354>
4. Барышников, Н.Г. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : рабочие тетради / В.И. Зябирова, Н.Г. Барышников. — Пенза : РИО ПГСХА, 2012. — 137 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/206360>
5. Чуева, Н. Л. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст] : учебник / Н. Л. Чуева, И. Н. Чуев. - 8-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К°, 2010. - 347 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Комплексный анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / (МУБиНТ) ; сост. А. Б. Перфильев. - Электрон. текстовые дан. (11710,3 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2014.
2. Плотникова, Н.К. Прогнозирование финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : Учебно-методический комплект / Н.К. Плотникова. — М. :

ГАОУ ВПО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича, 2013 .— 35 с. — Режим доступа:
<https://lib.rucont.ru/efd/207458>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **MicrosoftWindows**(акт на передачу прав №17985 от 26.09.2017);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **AcrobatReader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС»
EastView<https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г308 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 14 шт.; – стул – 27 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 19 шт.; – стул – 55 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 200__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 200__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 200__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБИНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

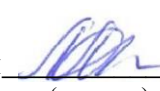
«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Бизнес-планирование
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль):	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Кафедра:	Экономики и учётно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры экономики и учётно-аналитической деятельности Протокол № 10 от «25» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой или руководитель направления  Леженина Л.А.
(подпись) (ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Дисциплина «Бизнес-планирование» ставит своими целями изучить:

- состав и структуру бизнес-плана инвестиционного проекта, механизм формирования источников финансирования бизнес-плана предприятия(организации), порядок разработки и оценки эффективности бизнес – плана инвестиционного проекта;
- способствовать формированию у студентов экономического мышления в современных условиях хозяйствования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Бизнес-планирование» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть, Б1.В.03.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): дисциплина основана на знаниях, полученных в ходе изучения следующих дисциплин: «Экономика», «Экономика предприятия», «Учёт и анализ».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной дисциплины: «Стратегический менеджмент», Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), Производственная (преддипломная) практика, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знать: – методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; – принципы моделирования и управления бизнес-процессами и распределением работ; – инструментарий реализации и оценки бизнес-проектов: содержание оценки внешней среды проекта, содержание плана маркетинга, содержание плана производства, содержание организационного плана, финансового плана, методы оценки экономической эффективности бизнес-проектов и инвестиций; – цели, задачи, основные направления инвестиционного анализа; – методы анализа экономической эффективности инвестиций; – инструменты финансирования инвестиционных проектов; Уметь: – координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента; – описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля; – составлять бизнес-планы проектов; Владеть: – навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов. – аналитическим и техническим инструментарием разработки процедур и методов контроля; – методиками составления бизнес-планов.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	10
Лекции (Л)	36	4
Практические занятия, Семинары (ПЗ)	18	6
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	134
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	86	130
Форма промежуточной аттестации: <i>зачет с оценкой</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Сущность бизнес-планирования	Роль планирования в деятельности организации. Цели разработки бизнес –плана. Формирование бизнес-идеи
2	Порядок составления бизнес-плана	Содержание бизнес-плана. Анализ внешней среды. Анализ рынка и конкуренции. Характеристика выпускаемой продукции. Организационный план Финансовый план. Инвестиционный план
3	Источники финансирования бизнес-плана инвестиционной деятельности	Бюджетные ассигнования. Внебюджетные средства. Формирование источников финансового обеспечения инвестиций (капитальных вложений) предприятия (фирмы), их состав и структура. Прибыль (доход) и амортизационные отчисления – основные источники инвестиций основных фондов предприятия. Налоговая и амортизационная политика как важнейшие экономические методы регулирования инвестиционной деятельности предприятий. Привлеченные средства предприятия, состав и общая характеристика. Банковский кредит, его роль в источниках финансирования бизнес-плана инвестиционной деятельности предприятия.
4	Экономическая жизнеспособность бизнес-плана инвестиционного проекта при его составлении.	Понятие инвестиционный проект. Основные стадии его развития. Жизненный цикл проекта, его основные фазы. Организация работы по изучению и анализу инвестиционного проекта. Стадии и содержание

		прединвестиционных возможностей проекта. Предварительные технико-экономические исследования проекта. Техничко-экономическое обоснование проекта. Экономическая жизнеспособность проекта: анализ источников проекта, анализ продукта; анализ технологического процесса, организационных и социально-экономических условий Показатели оценки эффективности инвестиционного проекта: финансовые (денежные потоки); чистая приведенная стоимость (ЧПС), индекс доходности (ИД), внутренняя норма доходности (ВНД), срок окупаемости (СО). Бизнес-план инвестиционного проекта.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Сущность бизнес-планирования	28	6	2	-	20	28	1	-	-	27
2	Порядок составления бизнес-плана	48	16	10	-	22	48	1	4	-	43
3	Источники финансирования бизнес-плана инвестиционной деятельности	28	4	2	-	22	28	1	-	-	27
4	Экономическая жизнеспособность бизнес-плана инвестиционного проекта при его составлении.	36	10	4	-	22	36	1	2	-	33
1-4	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой	4	-	-	-	4	4	-	-	-	4
Всего по дисциплине:		144	36	18	-	90	144	4	6	-	134

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Семинар по теме «Сущность бизнес-планирования»	2	-
2	Практическая работа (составление бизнес-плана)	10	4
3	Семинар по теме «Источники финансирования бизнес-плана инвестиционной деятельности»	2	-
4	Практическая работа (решение задач)	4	2
	Итого:	18	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Изучение литературы, подготовка к семинару.	Семинар (устный опрос)	20	27
2	Изучение литературы, подготовка к практическим занятиям (разработка бизнес-плана).	Практическая работа (составление бизнес-плана)	22	43
3	Изучение литературы, подготовка к семинару.	Семинар (устный опрос)	22	27
4	Изучение литературы, подготовка к практическим занятиям.	Практическая работа (решение задач)	22	33
1-4	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой	Устно	4	4
	Всего по дисциплине		90	134

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

Вид деятельности	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является

	полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Устный опрос	Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся. В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать

	обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Доклад	Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер. Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем. При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме. Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией. Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной

	тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к зачету с оценкой	При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к зачету с оценкой по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в вопросах к зачету. В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету с оценкой обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя перед зачетом с оценкой, четко обозначив суть затруднений. Зачет с оценкой проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Балльно-рейтинговая система
1	Семинар по теме «Сущность бизнес-планирования»	5
2	Практическая работа (составление бизнес-плана)	40

3	Семинар по теме «Источники финансирования бизнес-плана инвестиционной деятельности»	5
4	Практическая работа (решение задач)	10
Текущий контроль:		60 баллов
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой):		40 баллов
Итого:		100 баллов

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета с оценкой.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно.

Вопросы, выносимые на зачет с оценкой по дисциплине:

1. Роль планирования в деятельности организации.
2. Формирование бизнес-идеи и цели разработки бизнес –плана.
3. Характеристика бюджетных и внебюджетных источников финансирования бизнес–плана в условиях рынка
4. Собственные источники финансирования бизнес –плана (характеристика амортизационных отчислений).
5. Прибыль – как основной источник финансирования бизнес –плана инвестиционных проектов.
6. Привлеченные и заемные средства как источник финансирования бизнес –плана предприятия.
7. Понятия экономической стратегии предприятия, с точки зрения выработки бизнес-идеи.
8. Инвестиционный проект. Его основные фазы и их характеристика.
9. Технико – экономическое обоснование бизнес –плана инвестиционного проекта.
10. Цель, задачи и некоторые особенности разработки бизнес – плана инвестиционного проекта.
11. Товарная стратегия фирмы. (Методика разработки раздела «Виды товаров, услуг»).
12. Анализ рынка (Раздел бизнес – плана).
13. Конкурентный статус фирмы. (Раздел бизнес – плана).
14. Маркетинговый подход к экономической стратегии фирмы. (Раздел бизнес – плана).
15. Стратегия ценообразования, принятая на фирме. (Раздел бизнес - плана).
16. Производственная программа как стратегия снижения производственных издержек (Раздел бизнес - плана).
17. Организационный план и кадровая политика фирмы. (Раздел бизнес -плана).
18. Финансовый план предприятия. (Раздел бизнес - плана).
19. Методика разработки раздела “Оценка риска и страхование”.
20. Выбор стратегии финансирования инвестиционного проекта.
21. Понятие и структура капитальных вложений.
22. Методика расчета денежных потоков по фазам разработки бизнес – плана.
23. Методика расчета показателя чистая приведенная стоимость (ЧПС).
24. Методика расчета показателей индекс доходности (ИД) и срок окупаемости (СО).
25. Методика расчета показателя внутренняя норма доходности (ВНД),

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Кисова, А.Е. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.А. Шпиганович, Е.В. Богомолова, А.Е. Кисова .— Липецк : Изд-во Липецкого государственного технического университета, 2019 .— 66 с. — ISBN 978-5-88247-943-4 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/710364>
2. Кравченко, Т.С. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т.С. Кравченко.— Орёл: Изд-во ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, 2016.— 202 с. <https://rucont.ru/efd/569557>
3. Нешиной, Анатолий Семенович. Инвестиции [Текст]: учебник / А. С. Нешиной. - 8-е изд., перераб. и испр. - М.: Дашков и К°, 2012. - 371 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Чуваева, А.И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.Д. Алашкевич, А.И. Чуваева, 2015. - 84 с. <https://rucont.ru/efd/336391>
2. Ушакова, О. А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. Г. Лапаева, Т. Ф. Мельникова Т. Ф., О. А. Ушакова .— Оренбург : ГОУ ОГУ, 2008 .— 103 с. <https://rucont.ru/efd/193387>
3. Вовненко, Г. И. Анализ в системе бизнес-планирования [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, Г. И. Вовненко .— Ярославль : ЯрГУ, 2013 .— 144 с. <https://rucont.ru/efd/272218>
4. Просветов, Г. И. Бизнес-планирование: задачи и решения [Текст] : учебно-практическое пособие / Г. И. Просветов. - 2-е изд., доп. - М. : Альфа-Пресс, 2008. - 255 с. : табл. - Библиогр.: с. 249.
5. Игошин, Н. В. Инвестиции. Организация управления и финансирование [Текст] : учебник для вузов / Н. В. Игошин. - М. : Финансы. ЮНИТИ, 2005. - 413 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

8.1 Перечень печатных и электронных учебных изданий по дисциплине:

8.2 Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. Ю. Мудревский. - Электрон. дан. (12702,2 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2013.— URL: <http://connect.mubint.ru/p56513475/>
2. Тихомирова, Е. В. Бизнес-планирование [Текст]: методические рекомендации по проведению самостоятельной работы студентов при подготовке к семинарским и практическим занятиям / Е. В. Тихомирова; Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: МУБиНТ, [2015]. - 28 с.
3. Тихомирова, Е. В. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: методические рекомендации по проведению самостоятельной работы студентов при подготовке к семинарским и практическим занятиям / Е. В. Тихомирова; Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: МУБиНТ, [2015]. - 28 с.

технологий (МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (833 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2015. - 28 с.
http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/econ/Tihomirova_biznes_planirovanie_mu.pdf

8.3 Перечень электронных образовательных ресурсов:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г302 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 11 шт.; – стул – 60 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г325 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 29 шт.; – стул – 57 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение

промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Стратегический менеджмент
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	Нет (да, нет)
Кафедра:	Менеджмента (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры менеджмента Протокол № 10 от «25» мая 2021 г.

(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой (руководитель направления)

А. Сергеев
(подпись)

А.М. Суховская
(ФИО)

Ярославль 2021



1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины «Стратегический менеджмент» являются привитие студентам навыков формирования стратегии развития субъектов хозяйствования, освоение при этом эффективных форм и методов стратегического управления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Стратегический менеджмент» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть, Б1.В.04.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Операционный менеджмент», «Управление качеством», «Маркетинг», «Исследование систем управления», «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, при изучении данной: «Ведение переговоров и достижение соглашений», «Производственная (преддипломная) практика», «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-3	<i>владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</i>	Знать: - основные теории стратегического менеджмента; - теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; - содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления. Уметь: - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; - разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии организации. - проводить стратегический анализ организации, направленный на обеспечение конкурентоспособности Владеть: - методами формирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; - навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-5	<i>способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки</i>	Знать: - функциональные стратегии компаний; - теоретические основы взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

	<i>сбалансированных управленческих решений</i>	- принципы взаимосвязи функциональных стратегий компании; - теоретические основы нахождения и оценки новых рыночных возможностей, принципы формирования и описание бизнес-идей; Уметь: - проводить комплексный анализ взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; - анализировать содержание и особенности функциональных стратегий и готовить предложения по повышению эффективности их взаимосвязи; - оценивать новые рыночные возможности, перспективность и возможность практической реализации бизнес-идей; Владеть: - навыками подготовки сбалансированных управленческих решений; - методами планирования и управления производственными процессами; - инструментами анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; - технологией разработки функциональных стратегий и методами формирования сбалансированных управленческих решений; - методами и навыками поиска новых рыночных возможностей формирования бизнес-идей;

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	14
Лекции (Л)	36	6
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	18	8
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	130
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	54	121
Форма промежуточной аттестации: экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины	Содержание темы дисциплины
1	Общая характеристика и содержание стратегического менеджмента	Объективные предпосылки стратегического управления организацией. Сущность стратегии. Отличия от стратегического планирования. Принципы стратегического менеджмента. Основные типы стратегий предприятия.
2	Формирование миссии и стратегических целей субъекта хозяйствования	Сущность миссии в стратегическом менеджменте. Цели организации. Построение «дерева целей». Стратегические и тактические цели.
3	Стратегический анализ среды управления	Внешняя среда управления. Внутренняя среда управления. Стратегический потенциал организации. Сущность SWOT-анализа. Методика STEP-анализа.
4	Конкурентные преимущества организации	Принципы создания конкурентных преимуществ. Модель Бостонской консалтинговой группы (БКГ). Матрица «привлекательность конкурентоспособность фирмы «Мак-Кинси». Модель конкуренции М. Портера. Центральная компетенция фирмы. Концепция цепочки стоимости.
5	Выбор стратегических приоритетов развития на основе оценки ключевых факторов успеха	Сущность стратегических приоритетов развития. Ключевые факторы успеха (КФУ). Типы ключевых факторов успеха. Оценка ключевых факторов успеха. Возможные КФУ.
6	Стратегическое планирование организации	Сущность стратегического планирования. Схема элементов (разделов) стратегического планирования. Стратегические идеи развития организации. Прогнозирование социально-экономического развития организации. Ценовая стратегия. Финансовое планирование, бюджетирование. Планирование качества трудовой жизни сотрудников.
7	Разработка общей корпоративной стратегии предприятия	Базовые стратегии развития предприятия. Стратегия роста. Стратегия концентрированного удара. Стратегия усиления позиции на рынке. Стратегия развития рынка. Стратегия развития товара. Стратегия интегрированного роста. Стратегия диверсифицированного роста. Комбинированные стратегии.
8	Формирование конкурентной стратегии предприятия	Пять общих стратегий конкуренции. Основные типы наступательной стратегии. Оборонительные стратегии для защиты конкурентных преимуществ. Стратегия вертикальной интеграции и конкурентное преимущество. Глобальная стратегия и конкурентное преимущество. Стратегические альянсы. Стратегия лидеров отрасли. Стратегия фирм, находящихся на вторых ролях. Стратегия для слабого бизнеса.
9	Выполнение стратегии	Базовые требования для выполнения стратегии. Создание жизнеспособной организации. Приведение организационной структуры в соответствие со стратегией. Стратегические преимущества и недостатки различных организационных структур управления. Стратегические бизнес-группы.



		Современные направления развития организационных структур.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Общая характеристика и содержание стратегического менеджмента	8	2	2		4	10	1	1		8
2	Формирование миссии и стратегических целей субъекта хозяйствования	10	4	2		4	12		1		11
3	Стратегический анализ среды управления	13	4	3		6	14	1	1		12
4	Конкурентные преимущества организации	17	6	3		8	18	1	1		16
5	Выбор стратегических приоритетов развития на основе оценки ключевых факторов успеха	10	4			6	13	1			12
6	Стратегическое планирование организации	12	4			8	15	1			14
7	Разработка общей корпоративной стратегии предприятия	14	4	4		6	19		2		17
8	Формирование конкурентной стратегии предприятия	10	4			6	15	1			14
9	Выполнение стратегии	14	4	4		6	19		2		17
1-9	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	36				36	9				9
Всего по дисциплине:		144	36	18		90	144	6	8		130

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Кейс по теме «Общая характеристика и содержание стратегического менеджмента»	2	1
2	Кейс по теме «Формирование миссии и стратегических целей субъекта хозяйствования»	2	1
3	Кейс по теме «Стратегический анализ среды управления»	3	1
4	Коллоквиум по теме «Конкурентные преимущества организации»	3	1
7	Кейс по теме «Разработка общей корпоративной стратегии предприятия»	4	2
9	Кейс по теме «Выполнение стратегии»	2	1
9	Коллоквиум по теме «Выполнение стратегии»	2	1
Итого:		18	8

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Самостоятельное изучение темы «Общая характеристика и содержание стратегического менеджмента»	Опрос Тест	4	8
2	Самостоятельное изучение темы «Формирование миссии и стратегических целей субъекта хозяйствования»	Опрос Тест Реферат	4	11
3	Самостоятельное изучение темы «Стратегический анализ среды управления»	Опрос Реферат Тест	6	12
4	Самостоятельное изучение темы «Конкурентные преимущества организации»	Опрос	8	16
5	Самостоятельное изучение темы «Выбор стратегических приоритетов развития на основе оценки ключевых факторов успеха»	Опрос	6	12
6	Самостоятельное изучение темы «Стратегическое планирование организации»	Опрос Тест	8	14
7	Самостоятельное изучение темы	Опрос	6	17

	«Разработка общей корпоративной стратегии предприятия»			
8	Самостоятельное изучение темы «Формирование конкурентной стратегии предприятия»	Опрос Тест	6	14
9	Выполнение стратегии	Опрос	6	17
1-9	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	Устно	36	9
	Всего по дисциплине		90	130

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в

	отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнута целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Кейс	Кейс - это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.
Коллоквиум	Коллоквиумы проводятся по конкретным темам дисциплины. Во время коллоквиума могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть обучающихся в группе. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися той или иной темы, проходит обсуждение отдельных вопросов изучаемой дисциплины. Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают перечень вопросов. В процессе подготовки, обучающиеся изучают рекомендованные источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск дополнительной информации.
Опрос	Опрос проводится в электронном виде во время, отведенное для самостоятельного изучения дисциплины с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Реферат	Реферат – это письменное (машинописное) изложение текста на выбранную автором тему, либо освещение содержания какой-либо статьи, книги, научной работы или иного научного труда. То есть, это авторское исследование, которое раскрывает суть заданной темы, отражает и приводит различные мнения об исследуемом вопросе или проблеме и

	представляет точку зрения автора реферата. Реферат должен быть: информативным, отличаться полнотой изложения, объективно передавать содержание первичного текста, корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике. Реферат может быть репродуктивным, воспроизводящим содержание первичного текста, и продуктивным, содержащим критическое или творческое осмысление реферируемого источника. Структура учебного реферата научной статьи 1. Вступление (название статьи, где и когда напечатана; сведения об авторе; чему посвящена статья, в связи с чем написана; метод исследования, используемый автором, и способ аргументации (цифровые данные, ссылки на источники, схемы, экспериментальные данные)). 2. Перечисление основных вопросов, проблем, положений, о которых говорится в статье. 3. Анализ самых важных, по мнению автора реферата, вопросов из перечисленных выше: (почему эти вопросы являются наиболее интересными;- что говорит по этим вопросам автор (не приводя иллюстраций, примеров, сказать об их наличии); что вы думаете по поводу суждений автора). 4. Заключение. Общий вывод о значении темы или проблемы статьи. Структура учебного обзорного реферата 1. Вступление (тема (ее актуальность, степень разработанности, история вопроса и др.); перечисление основных статей (работ, монографий), посвященных данной теме; сведения об авторах). 2. Основная часть (параллельное изложение общих проблем, поднятых в разных работах, с сопоставлением позиций авторов; изложение проблем, не являющихся общими для всех работ; указание на сходство (различие) в материале, подходах, методах рассмотрения проблемы). 3. Заключение (обобщение основных идей, содержащихся в реферируемых работах). Резюме-выводы – это сжатые выводы. Выбор языковых средств для построения резюме-выводов подчинен основной задаче свертывания информации: минимум языковых средств – максимум информации. Обычно резюме состоит из одного-трех четких, кратких предложений, раскрывающих, по мнению автора, самую суть описываемого объекта. Реферат оформляется в текстовом варианте, дополнительно оформляются тезисы в виде Power Point презентации. Готовый реферат может быть предоставлен на проверку лично, во время сессии, либо в электронном виде на электронную почту преподавателя
Тестирование	Тестирование проводится с целью контроля остаточных знаний обучающихся по каждой отдельной теме изучаемой дисциплины и завершается оцениванием результатов. При подготовке к тестированию необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций;

	развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах. В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений.

	Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Опрос по темам №№ 1-9 – до 10 баллов.
2. Коллоквиум по темам №№ 4, 9 – до 15 баллов.
3. Реферат по темам №№ 2, 3 – до 10 баллов.
4. Тест по темам №№ 1-3, 6, 8 – до 10 баллов.
5. Кейс по темам №№ 1-3, 7, 9 – до 15 баллов.
6. Экзамен в устной форме – до 40 баллов.

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена

Форма проведения промежуточной аттестации: устно.

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Сущность стратегического менеджмента.
2. Зарубежные теории стратегического менеджмента.
3. Формирование стратегического видения и миссии фирмы.
4. Установление целей в системе развития компании.
5. Механизм разработки стратегии.
6. Сущность деловой и операционной стратегий.
7. Концепция диагностического анализа.
8. Методология анализа общей ситуации и конкуренции в отрасли.
9. Факторы, влияющие на интенсивность отраслевой конкуренции.
10. Основные движущие силы в отрасли, влияющие на изменения условий конкуренции.
11. Сущность SWOT- анализа, анализа цепочки ценностей и анализа издержек.
12. Сущность общих пяти стратегий конкуренции.
13. Сущность вертикальной интеграции в современных условиях.
14. Роль вертикальной интеграции «назад» и вертикальной интеграции «вперёд».
15. Глобальная стратегия и конкурентное преимущество.

16. Стратегические альянсы (объединения).
17. Сущность стратегии лидеров отрасли.
18. Стратегии фирм, находящихся на вторых ролях.
19. Стратегии для слабого бизнеса.
20. Корпоративные стратегии диверсификации.
21. Сущность диверсификации в родственные отрасли.
22. Стратегия диверсификации в неродственные отрасли.
23. Назначение стратегического анализа диверсифицированных компаний.
24. Назначение матрицы БКГ («рост/доля»).
25. Сущность матрицы «привлекательность отрасли / позиция в конкуренции» (GE).
26. Принципы управления процессом разработки корпоративной стратегии.
27. Базовые требования механизма выполнения стратегии.
28. Приведение организационной структуры в соответствие со стратегией.
29. Преимущества и недостатки различных организационных структур управления.
30. Роль культуры и руководства в реализации стратегии.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Быков, В. М. Стратегический менеджмент [Текст]: учебное пособие / В. М. Быков; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 116 с.
2. Позубенкова, Э.И. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Э.И. Позубенкова.— Пенза: РИО ПГСХА, 2014 .— 200 с., ЭБС Руконт
3. Купряева, М. Н. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. Н. Сотникова, М. Н. Купряева.— Самара: РИЦ СГСХА, 2015 .— 128 с., ЭБС Руконт
4. Лапаев, С.П. Управление инновационным развитием региона [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Оренбургский гос. ун- т, С.П. Лапаев .— Оренбург: ОГУ, 2016 .— 203 с , ЭБС Руконт

б) Дополнительная учебная литература:

1. Современный менеджмент [Текст]: учебное пособие / М. П. Глызина [и др.]. - Ростов н/Д: Феникс, 2009. - 350 с. Егоршин, А. П.
2. Стратегический менеджмент [Текст]: учебное пособие / А. П. Егоршин. - Нижний Новгород: НИМБ, 2010. - 190 с.
3. Беликова, Е. В. Практикум по стратегическому менеджменту [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. Г. Мастеров, Е. В. Беликова.— Волгоград: ВГАФК, 2012 .— 217 с., ЭБС Руконт
4. Курлыкова, А.В. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: практикум / Оренбургский гос. ун- т, А.В. Курлыкова.— Оренбург: ОГУ, 2015 .— 117 с., ЭБС Руконт
5. Маркова, Вера Дмитриевна. Стратегический менеджмент [Текст]: курс лекций / В. Д. Маркова, С. А. Кузнецова. - [Б. м.]: М.:ИМФРА-М, 2009. - 288 с.
6. Веснин, В. Р. Стратегическое управление [Текст]: учебное пособие / В. Р. Веснин, В.В. Кафидов. - [Б. м.]: Питер, 2009. - 256с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Стратегический менеджмент: конкурентные стратегии (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. В.М. Быков. - Электрон. дан. (627 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017.

2. Стратегический менеджмент: конкурентные стратегии (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. В.М. Быков. - Электрон. дан. (793 КБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017.

3. Стратегический менеджмент: разработка корпоративной стратегии предприятия (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. В.М. Быков. - Электрон. дан. (629 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017.

4. Стратегический менеджмент: разработка корпоративной стратегии предприятия (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. В.М. Быков. - Электрон. дан. (895 КБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017.

5. Стратегический менеджмент: сущность, структура, основные элементы (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. В.М. Быков. - Электрон. дан. (518 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017.

6. Стратегический менеджмент: сущность, структура, основные элементы (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. В.М. Быков. - Электрон. дан. (773 КБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г308 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 14 шт.; – стул – 27 шт.	1. MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); 2. Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); 3. AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); 4. СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г412 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 18 шт.; – стул – 52 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); 5. AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); 6. AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.);

		7. СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.
- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.
- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;
- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;
- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;
- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБИНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Управление проектами
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	Нет (да, нет)
Кафедра:	Менеджмента (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры менеджмента Протокол № 10 от «25» мая 2021 г.

(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой (руководитель направления)

А.М. Суховская
(подпись)

А.М. Суховская
(ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины «Управление проектами» является ознакомить обучающихся с теоретическими аспектами дисциплины и подготовить к решению практических задач по управлению проектами.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Управление проектами» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть Б1.В.05.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Управление человеческими ресурсами», Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), Производственная (преддипломная) практика, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

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

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-6	<i>способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</i>	Знать: - основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления. - особенности проектной деятельности и проектного бизнеса; - особенности инновационных проектов; - основные принципы проектного управления; - программную среду управления инновационными проектами; - типы инновационных бизнес-моделей; - особенности деятельности офиса управления проектами в организации Уметь: - выявлять перспективные направления научных исследований, - обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, - формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования; - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;

		- проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами; - анализировать особенности инновационной деятельности в организации; Владеть: - методологией и методикой проведения научных исследований; - навыками самостоятельной научной и исследовательской работы; - навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений.
ПК-8	<i>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</i>	Знать: - основные методы и инструменты документооборота при внедрении инноваций или организационных изменений - перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации; Уметь: - документально оформить стратегические, тактические и оперативные решения в управлении производственной деятельностью организации - применять методы и программные средства обработки деловой информации; Владеть: - навыками разработки и реализации оперативных решений в управлении организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; - навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем;

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с	72	16

преподавателем, в том числе:		
Лекции (Л)	36	10
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	18	4
Лабораторные работы(ЛР)	18	2
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	108	164
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	72	155
Форма промежуточной аттестации экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Основы проектного менеджмента	Сущность проектного менеджмента. Основы проектного управления. Признаки проекта. Классификация проектов. Жизненный цикл проекта. Критерии успеха проекта. Подсистемы управления проектом.
2	Процессы управления проектом	Инициация проекта. Разработка концепции проекта. Управление содержанием проекта. Управление сроками, стоимостью и качеством проекта. Управление рисками проекта.
3	Организация проектного офиса	Проектная структура организации. Стандарты управления проектами. Руководитель и команда проекта. Завершение и подведение итогов проекта
4	Информационные технологии управления проектом	Программные средства для управления проектами. MS Project как эффективный инструмент проектного менеджмента. Цели и принципы создания, базовые черты информационной системы управления проектом. Структуризация ИСУП по этапам проектного цикла Структура и основные элементы ИСУП. Интегрированные информационные системы поддержки принятия решений



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Основы проектного менеджмента	30	6	6		18	41	2	1		38
2	Процессы управления проектом	32	10	4		18	42	2	1		39
3	Организация проектного офиса	32	10	4		18	43	3	1		39
4	Информационные технологии управления проектом	50	10	4	18	18	45	3	1	2	39
1-4	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамена	36				36	9				9
Всего по дисциплине:		180	36	18	18	108	180	10	4	2	164

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Круглый стол по теме «Основы проектного менеджмента»	6	1
2	Круглый стол по теме «Процессы управления проектом»	4	1
3	Круглый стол по теме «Организация проектного офиса»	4	1
4	Круглый стол по теме «Информационные технологии управления проектом»	4	1
4	Лабораторная работа по теме «Информационные технологии управления проектом»	18	2
Итого:		18/18	4/2

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Самостоятельное изучение темы «Основы проектного менеджмента»	Практическая работа Опрос Кейс	18	38
2	Самостоятельное изучение темы «Процессы управления проектом»	Практическая работа Опрос Кроссворд Кейс	18	39
3	Самостоятельное изучение темы «Организация проектного офиса»	Практическая работа Эссе Кейс	18	39
4	Самостоятельное изучение темы «Информационные технологии управления проектом»	Опрос Кейс	18	39
1-4	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	Экзамен	36	9
Всего по дисциплине			108	164

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески

	воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических

	занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Кейс	Кейс — это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.
Круглый стол (групповая дискуссия)	На практических занятиях по дисциплине может проводиться круглый стол (групповая дискуссия). Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии. Проведение круглого стола (групповой дискуссии) позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии.
Опрос	Опрос проводится в электронном виде вовремя, отведенное для самостоятельного изучения дисциплины с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Эссе	Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей. Написание эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы. Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями: 1. мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов. 2. мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы (А).

	Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут "перегрузить" изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность. Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли): • вступление • тезис, аргументы • тезис, аргументы • тезис, аргументы • заключение.
Практическая работа Лабораторная работа	это особого вида задания, с помощью которых у учащихся формируются и развиваются правильные практические действия. Цель работ - формирование у студентов профессиональных и практических умений
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые

	консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах. В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Опрос по темам №№1, 2, 4 – до 5 баллов.
2. Кроссворд по теме №2 – до 5 баллов.
3. Практическая работа по темам №№1-3 – до 10 баллов.
4. Круглый стол по темам №№1 - 4 – до 10 баллов.
5. Эссе по теме №3 - – до 10 баллов.
6. Кейс по темам №№1-4 – до 10 баллов.
7. Лабораторная работа по теме №4 – до 10 баллов
8. Экзамен – до 40 баллов.

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена

Форма проведения промежуточной аттестации: в устной форме.

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Сущность проектного менеджмента.
2. Сходства и различия проектного и процессного подходов.
3. Особенности управления строительными проектами.
4. Эволюция взглядов на управление проектами в России.
5. Проектная организация работы компании.
6. Особенности управления проектами развития компании.
7. Эволюция взглядов на управление проектами за рубежом.
8. Определение эффективности проекта.
9. Особенности управления государственными и муниципальными проектами.
10. Взаимосвязь проектного менеджмента с другими науками.
11. Руководитель проекта – функции и компетенции.
12. Особенности управления проектами экономического развития.
13. Признаки проекта.
14. Создание и развитие команды проекта.
15. Особенности управления проектами в сфере продаж.
16. Классификация проектов.
17. Управление персоналом проекта.
18. Особенности управления рекламными проектами.
19. Миссия и цели проекта.
20. Портфель проектов: приоритеты и распределение ресурсов.
21. Особенности управления производственными проектами.
22. Методы исключения ресурсного конфликта.
23. Заинтересованные стороны проекта.
24. Особенности управления инновационными проектами.
25. Этапы в управлении проектами.
26. Критерии успеха проекта.
27. Основные отличия проектной деятельности от операционной.
28. Преимущества и недостатки проектного подхода.
29. Особенности управления социальными проектами.
30. Жизненный цикл проекта.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Грудкин, А.А. Управление проектами [Электронный ресурс]: Учебник: Учебник / А.А. Грудкин, А.А. Грудкин.— Орёл: Изд-во Орел ГАУ, 2015 .— 316 с. ЭБС РУКОНТ
2. Мугалова, Ж. А. Управление проектами [Текст]: учебное пособие / Ж. А. Мугалов ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2016. - 184 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Беликова, И.П. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие (краткий курс лекций) / Ставропольский гос. аграрный ун-т, И.П. Беликова.— Ставрополь: СтГАУ, 2014 .— 80 с. ЭБС Руконт
2. Управление проектами [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.И. Куценко, Д.Ю. Вискова, И.Н. Корабейников, Н.В. Лучко, О.В. Солдаткина, Н.Е. Рябикова, Оренбургский гос. ун-т .— Оренбург : ОГУ, 2016 .— 269 с. ЭБС Руконт
3. Современный менеджмент [Текст]: учебное пособие / М. П. Глызина [и др.]. - Ростов н/Д: Феникс, 2009. - 350 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. М. И. Тетерева. - Электрон. текстовые дан. (14498,1 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2012
2. Управление проектами: менеджер проекта (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост.Ж.А. Мугалова - Электрон. дан. (541 Мб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017.
3. Управление проектами: технология управления проектами (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост.Ж.А. Мугалова - Электрон. дан. (460 Мб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017.
- 4.Управление проектами: роль проектного менеджмента (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост.Ж.А. Мугалова - Электрон. дан. (465 Мб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017.
5. Управление проектами: менеджер проекта (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. Ж.А. Мугалова. - Электрон. дан. (416 КБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017.
6. Управление проектами: роль проектного менеджмента (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. Ж.А. Мугалова. - Электрон. дан. (697 КБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017
7. Управление проектами: технология управления проектами (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. Ж.А. Мугалова. - Электрон. дан. (526 КБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;

2. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
3. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
4. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **OpenProj** (свободно распространяемое ПО);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г321 Компьютерный класс Лаборатория математики и информатики Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 9 шт.; – стул – 22 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – OpenProject (Свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г412 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 18 шт.; – стул – 52 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	12-15 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	–	–
4	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой А. Серг.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«26» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Антикризисное управление
Направление:	38.03.02 Менеджмент (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Управление человеческими ресурсами (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	Нет (да, нет)
Кафедра:	Менеджмента (наименование кафедры)
Год набора:	2020

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

на заседании кафедры менеджмента Протокол № 10 от «25» мая 2021 г.
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой (руководитель направления)

А. Серг.
(подпись)

А.М. Суховская
(ФИО)

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины «Антикризисное управление» являются:

- развить системный подход к антикризисному менеджменту на предприятии,
- дать полное представление о современных методах и механизмы антикризисного менеджмента, обратив при этом внимание на опыт отечественных предприятий в данной области,
- осветить и проанализировать причины возникновения кризисов на разных уровнях хозяйства.
- показать актуальные подходы к анализу и рассмотреть основные проблемы антикризисного менеджмента на современном этапе.
- раскрыть проблемы человеческого фактора в антикризисном менеджменте.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Антикризисное управление» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть, Б1.В.06.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной: «Правовые основы профессиональной деятельности», «Учет и анализ», «Социологические исследования», «Бизнес-планирование», Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Управление вознаграждением», «Производственная (преддипломная) практика», «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-4	<i>умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</i>	Знать: - теоретических основ и инструментария финансового менеджмента; - принципы, способы, подходы и методы оценки активов и пассивов организаций; - модели оценки капитальных (финансовых) активов; - методы и инструменты управления финансами предприятия; - методики экономического обоснования решений финансового характера; Уметь:

		- применять основные инструменты финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, капитала и денежных потоков; - оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компании; - координировать работу проектных исполнителей, достигать высокую согласованность в процессе их функциональной деятельности. Владеть: - технологией принятия решений в управлении финансами компании; - приемами и способами оценки инвестиционных решений с позиции обеспечения роста капитала компании; - навыками организации коллективной работы, системного контроля бизнес-процессов, заключения соглашений, договоров и контрактов.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	72	20
Лекции (Л)	36	8
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	12
Лабораторные работы(ЛР)	-	-
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	72	124
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	36	115
Форма промежуточной аттестации: экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Теоретические основы антикризисного управления	Предмет и методы антикризисного управления. Понятие кризиса, разновидности кризисов, причины возникновения кризисов и их роль в

		социально-экономическом развитии. Антикризисное управление: общее понятие, характерные черты и особенности.
2	Общие положения и понятия о банкротстве предприятий.	История развития института несостоятельности (банкротства) в России. Закон № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве). Критериальный подход к несостоятельности. Участники процедуры банкротства. Несостоятельность и банкротство. Неплатежеспособность. Причины неплатежеспособности. Обязательства предприятия: внешние и внутренние. Понятие банкротства. Признаки банкротства. Установление факта банкротства. Последствия банкротства. Роль арбитражного суда. Виды и порядок осуществления: реорганизационных процедур. Санация предприятия. Ликвидация предприятия. Ликвидация юридического лица. Продажа имущества должника. Закон о несостоятельности (банкротстве). Понятие о предприятиях-должниках. Обычные и несостоятельные должники. Несостоятельность подложная и неосторожная. Простое и злостное банкротство. Судебное и внесудебное в отношении несостоятельных предприятий. Роль арбитражного суда в делах о банкротстве предприятий.
3	Процедуры банкротства	Возбуждение дела о несостоятельности (банкротстве). Сущность и порядок введения наблюдения. Последствия введения процедуры наблюдения. Временный управляющий, его права и обязанности. Завершение наблюдения и выбор дальнейшей процедуры банкротства. Финансовое оздоровление. Сущность, порядок и последствия введения финансового оздоровления. Управление должником в ходе финансового оздоровления. Роль административного управляющего в процессе финансового оздоровления предприятия. Окончание процедуры финансового оздоровления. Внешнее управление. Правовой режим внешнего управления. Права и обязанности внешнего управляющего. Меры по восстановлению платежеспособности должника, предусмотренные законом. План внешнего управления. Завершение процедуры внешнего управления. Конкурсное производство. Сущность, последствия открытия процедуры конкурсного производства. Конкурсный управляющий. Расчеты с кредиторами и завершение конкурсного производства. Упрощенные процедуры банкротства. Мировое соглашение. Сущность и условия заключения мирового соглашения. Утверждение мирового соглашения. Расторжение

		мирового соглашения.
4	Антикризисные управляющие, их назначение и особенности деятельности	Арбитражные управляющие: сущность профессиональной деятельности, типы, требования. Организация труда временного управляющего. Обеспечение сохранности имущества предприятия. Взаимоотношения временного управляющего с администрацией предприятия и судебными органами. Организация труда внешнего управляющего. Разработка и утверждение плана внешнего управления. Работа с кредиторами. Последовательность действий конкурсного управляющего. Составление плана ликвидации предприятия должника. Область деятельности менеджера в антикризисном управлении. Арбитражный управляющий. Саморегулируемые организации.
5	Диагностика банкротства	Понятие «Диагностика». Диагностика производственной, экономической, финансовой социальной, организационной, технологической и инновационной подсистем. Диагностика портфеля ценных бумаг. Оценка инвестиционных рисков. Диагностика банкротства. Российские исследования по анализу финансового состояния организации с целью прогнозирования угрозы банкротства. Система критериев для определения неудовлетворительной структуры баланса. Система показателей в соответствии с «Методическими рекомендациями по разработке финансовой политики предприятия». Зарубежные исследования по анализу финансового состояния организации с целью прогнозирования угрозы банкротства. Z-модели Эдварда Альтмана. Система показателей для диагностики банкротства У. Бивера.
6	Международный опыт антикризисного регулирования.	«Новый курс» Ф.Д. Рузвельта – эффективная программа выхода экономики США из кризиса 30-х годов XX века. Программа антикризисного развития экономики Германии в 1948 году и ее характеристика. Комплексный подход к возрождению социально-экономического развития Японии в 1945 -1947гг. Меры по стабилизации экономики Японии (1948-1952 гг.). Развитие методов управления в процессе восстановления японской экономики («Самурайский натиск» 60-е гг. Антикризисное государственное управление в странах с развитой рыночной экономикой. Опыт ведущих фирм развитых стран по преодолению кризисных тенденций.

5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Теоретические основы антикризисного управления	16	6	4		6	23	1	2		20
2	Общие положения и понятия о банкротстве предприятий.	20	6	8		6	23	1	3		19
3	Процедуры банкротства	20	6	8		6	23	2	2		19
4	Антикризисные управляющие, их назначение и особенности деятельности	20	6	8		6	23	2	2		19
5	Диагностика банкротства	20	6	8		6	23	1	3		19
6	Международный опыт антикризисного регулирования.	12	6			6	20	1			19
1-6	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	36	-	-	-	36	9	-	-	-	9
Всего по дисциплине:		144	36	36	-	72	144	8	12	-	124

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Групповая дискуссия по теме «Теоретические основы антикризисного управления»	4	2
2	Расчетная работа по теме «Общие положения и понятия о банкротстве предприятий».	8	3
3	Информационно-аналитическая работа по теме «Процедуры банкротства»	8	2
4	Информационно-аналитическая работа по теме «Антикризисные управляющие, их назначение и особенности деятельности»	8	2
5	Расчетная работа по теме «Диагностика банкротства»	8	3
	Итого:	36	12

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Работа с лекционным материалом. Основной и дополнительной литературой при подготовке к опросу, написание реферата.	Опрос Реферат	6	20
2	Работа с лекционным материалом. Основной и дополнительной литературой при подготовке к опросу, написание реферата.	Опрос Реферат	6	19
3	Работа с лекционным материалом. Основной и дополнительной литературой, выполнение информационно-аналитической работы.	Информационно-аналитическая работа	6	19
4	Работа с лекционным материалом. Основной и дополнительной литературой, выполнение информационно-аналитической работы.	Информационно-аналитическая работа	6	19
5	Работа с лекционным материалом. Основной и дополнительной литературой при подготовке к опросу, написание реферата.	Опрос Реферат	6	19
6	Работа с лекционным материалом. Основной и дополнительной литературой при написании реферата.	Реферат	6	19
1-6	Подготовка и сдача промежуточной	Итоговое	36	9

	аттестации: экзамен	тестирование		
	Всего по дисциплине		72	124

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой

	темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Групповая дискуссия	На практических занятиях по дисциплине может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии. Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии.
Опрос	Опрос проводится в электронном виде вовремя, отведенное для самостоятельного изучения дисциплины с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Реферат	Реферат – это письменное (машинописное) изложение текста на выбранную автором тему, либо освещение содержания какой-либо статьи, книги, научной работы или иного научного труда. То есть, это авторское исследование, которое раскрывает суть заданной темы, отражает и приводит различные мнения об исследуемом вопросе или проблеме и представляет точку зрения автора реферата. Реферат должен быть: информативным, отличаться полнотой изложения, объективно передавать содержание первичного текста, корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике. Реферат может быть репродуктивным, воспроизводящим содержание первичного текста, и продуктивным, содержащим критическое или творческое осмысление реферируемого источника. Структура учебного реферата научной статьи 1. Вступление (название статьи, где и когда напечатана; сведения об авторе; чему посвящена статья, в связи с чем написана; метод исследования, используемый автором, и способ аргументации (цифровые данные, ссылки на источники, схемы, экспериментальные данные)).

	2. Перечисление основных вопросов, проблем, положений, о которых говорится в статье. 3. Анализ самых важных, по мнению автора реферата, вопросов из перечисленных выше: (почему эти вопросы являются наиболее интересными, что говорит по этим вопросам автор (не приводя иллюстраций, примеров, сказать об их наличии); что вы думаете по поводу суждений автора). 4. Заключение. Общий вывод о значении темы или проблемы статьи. Структура учебного обзорного реферата 1. Вступление (тема (ее актуальность, степень разработанности, история вопроса и др.); перечисление основных статей (работ, монографий), посвященных данной теме; сведения об авторах). 2. Основная часть (параллельное изложение общих проблем, поднятых в разных работах, с сопоставлением позиций авторов; изложение проблем, не являющихся общими для всех работ; указание на сходство (различие) в материале, подходах, методах рассмотрения проблемы). 3. Заключение (обобщение основных идей, содержащихся в реферируемых работах). Резюме-выводы – это сжатые выводы. Выбор языковых средств для построения резюме-выводов подчинен основной задаче свертывания информации: минимум языковых средств – максимум информации. Обычно резюме состоит из одного-трех четких, кратких предложений, раскрывающих, по мнению автора, самую суть описываемого объекта. Реферат оформляется в текстовом варианте, дополнительно оформляются тезисы в виде Power Point презентации. Готовый реферат может быть предоставлен на проверку лично, во время сессии, либо в электронном виде на электронную почту преподавателя
Тестирование	Тестирование проводится с целью контроля остаточных знаний, обучающихся по каждой отдельной теме изучаемой дисциплины и завершается оцениванием результатов. При подготовке к тестированию необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.
Расчетная работа	Расчетная работа – это особого вида задания, с помощью которых у учащихся формируются и развиваются правильные практические действия. Расчетная работа предполагает решение задач и формулирование выводов.
Информационно-аналитическая работа	Информационно-аналитическая работа (ИАР) – это определение необходимой информации, ее поиск, систематизация, составление выводов.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление

	обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах. В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится в форме итогового тестирования, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть

продемонстрированы обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Опрос (по темам №№1, 2, 5) – до 10 баллов.
2. Реферат (по темам №№1, 2, 5, 6) – до 5 баллов.
3. Расчетная работа (по темам №№ 2, 5) – до 15 баллов.
4. Информационно-аналитическая работа (по темам №№ 3, 4) – до 15 баллов.
5. Групповая дискуссия (по теме № 1) – до 15 баллов.
6. Экзамен – до 40 баллов.

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамен.

Форма проведения промежуточной аттестации: тестирование.

Тестовые вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. **Возникновение кризисной ситуации, как правило, сопровождается:**
 - а. наличием угроз для реализации наиболее важных целей организации;
 - б. стрессовым состоянием персонала организации;
 - в. дефицитом времени для принятия решений по урегулированию кризиса;
 - г. планомерной реализацией персоналом своих функциональных обязанностей;
 - д. давлением окружающих на лиц, принимающих решения;
 - е. спокойным морально-психологическим климатом в коллективе.
2. **Любое отклонение от привычного режима функционирования системы или отдельного ее элемента, вызывающее стрессовые реакции персонала и характеризующееся необходимостью принятия нестандартных решений, мобилизации профессионально-личностного потенциала и наличием как отрицательных, так и положительных последствий, называется:**
 - а. кризисом персонала организации;
 - б. кризисным состоянием организации;
 - в. кризисом организации;
 - г. кризисом персонала организации-банкрота;
 - д. кризисной ситуацией в организации.

3. Антикризисное управление имеет следующие специфические свойства:

- а. предвидение и возможное предупреждение проблем;
- б. жесткая структура управления;

- в. возникновение новых управленческих проблем;
- г. получение максимальной прибыли;
- д. поощрение персонала за стабильность и эффективность;
- е. мобилизация кадрового потенциала организации;
- ж. отсутствие четкого распределения функций на длительный период.

4. Симптомы кризиса персонала организации проявляются в тенденциях изменения таких показателей, как:

- а. энерговооруженность;
- б. производительность труда;
- в. текучесть персонала;
- г. уровень конфликтности;
- д. фондоотдача;
- е. рентабельность;
- ж. удовлетворенность трудом.

5. Внешние по отношению к организации причины возникновения кризиса, на которые влиять невозможно или возможно ограниченно, сводятся к таким, как:

- а. ужесточение конкуренции;
- б. инфляционные процессы;
- в. демографический кризис;
- г. низкоэффективная социальная политика;
- д. политическая нестабильность;
- е. общественное мнение.

6. Противоречивость между замыслами руководства кризисной организации и проводимой кадровой политикой почти всегда оборачивается:

- а. ужесточением конкуренции на внутриорганизационном рынке труда;
- б. ростом случаев нарушения трудовой дисциплины;
- в. дефицитом человеческих ресурсов;
- г. повышением уровня конфликтности;
- д. разрушением различных элементов системы управления персоналом;
- е. конфликтами и дополнительными издержками во всех сферах управления организацией.

7. Средства массовой информации публикуют негативные материалы об организации по поводу реальных и выдуманных фактов, возникают противоречия и конфликты персонала управления, активно реализуется политика «наведения порядка», а работники с трудом принимают нововведения. Данная ситуация характерна для организации, находящейся в состоянии:

- а. управленческого кризиса;
- б. репутационного кризиса;
- в. кризиса стабильности;
- г. инновационного кризиса;
- д. кризиса роста;
- е. переходного кризиса.

8. Кризисные менеджеры отличаются:

- а. умением определять главную и второстепенную информацию;

- б. уверенностью в эффективности собственного стиля управления;
- в. авторитарным стилем руководства;
- г. склонностью к переоценке собственных сил;
- д. способностью быстро принимать решения;
- е. неумением просчитывать последствия принимаемых решений.

9. Руководители антикризисного типа реализуют в своей профессиональной деятельности роли, среди которых:

- а. руководитель;
- б. бюрократ;
- в. дипломат;
- г. маркетолог;
- д. инноватор;
- е. исследователь-прогнозист;
- ж. специалист.

10. Важнейшими умениями, необходимыми для реализации функций антикризисного управления, являются:

- а. умение ставить перспективные цели и задачи;
- б. умение координировать деятельность управляемой системы;
- в. умение использовать в работе методы социальной психологии и конфликтологии;
- г. умение поддерживать собственный авторитет;
- д. умение делегировать полномочия, функции, власть;
- е. умение слушать собеседника, входить в его положение и интересы;
- ж. умение реализовать основные формы работы: оперативные совещания, служебную переписку, переговоры.

11. Успешное руководство в условиях кризисной ситуации зависит от множества факторов, среди которых:

- а. политические взгляды руководителя и подчиненных;
- б. наличие в организации релаксационных комнат для сотрудников;
- в. возраст и опыт руководителя, его стаж в конкретной должности;
- г. ожидания и потребности подчиненных;
- д. структура группы работников и специфика ситуации, в которой она находится;
- е. временные условия для принятия решений;
- ж. психологический климат в группе, ее величина и уровень развития.

12. Психологическая подготовка антикризисных руководителей должна быть нацелена на решение следующих задач:

- а. психологическое информирование о специфике эмоциональной стороны восприятия кризисных ситуаций и поведения работников;
- б. диагностика эмоционального состояния руководителя и его подчиненных;
- в. психологическое консультирование по отдельным аспектам восприятия и реагирования руководителей в условиях информационно-эмоциональных перегрузок;
- г. группировка работников организации по типам поведения в кризисной ситуации;
- д. выработка коммуникативных навыков общения в условиях высокой эмоциональной вовлеченности и конфликтности сторон;
- е. социально-психологический тренинг совместимости, срабатываемости и сплоченности внутри антикризисной команды;

ж. освоение приемов и техники снятия и профилактики стрессовых состояний.

13. Конкурсное производство это:

- а. процедура банкротства, применяемая к должнику в целях восстановления его платежеспособности;
- б. передача полномочий по управлению должником внешнему управляющему;
- в. процедура банкротства, имеющая целью финансовое оздоровление предприятия;
- г. процедура банкротства, применяемая к должнику, признанному банкротом, в целях соразмерного удовлетворения требований кредиторов.

14. Внешнее управление предприятием это:

- а. процедура банкротства, применяемая к должнику в целях восстановления его платежеспособности и погашения задолженности в соответствии с графиком;
- б. процедура банкротства, применяемая к должнику в целях обеспечения сохранности имущества должника;
- в. действия, направленные на устранения признаков банкротства предприятия;
- г. процедура банкротства, применяемая к должнику в целях восстановления его платежеспособности с передачей полномочий по управлению должником внешнему управляющему.

15. Реорганизация юридического лица запрещается:

- а. при любой процедуре банкротства;
- б. при осуществлении внешнего управления;
- в. при конкурсном производстве;
- г. в ходе осуществления процедуры наблюдения.

16. Внешний управляющий должен разработать план внешнего управления и представить его на утверждение собрания кредиторов:

- а. не позднее чем через месяц с даты своего утверждения;
- б. не позднее чем через 2 месяца после введения внешнего управления;
- в. не позднее чем через 3 месяца после введения внешнего управления;
- г. срок, установленный собранием кредиторов.

17. Мораторий на удовлетворение требований кредиторов не распространяется на:

- а. задолженность по зарплате и выплату вознаграждений по авторским договорам;
- б. обязательные платежи в социальные фонды;
- в. обязательства, взыскания по которым производятся в бесспорном порядке;
- г. возмещение убытков, связанных с отказом внешнего управляющего от исполнения договоров должника.

18. Диагностика кризисных явлений в системе управления персоналом включает следующие этапы исследования:

- а. определение целей исследования;
- б. описание объекта исследования;
- в. формулировка концепции исследования;
- г. выбор методов исследования;
- д. проведение исследования и анализ результатов;
- е. проведение собрания трудового коллектива;

ж. оглашение результатов исследования.

19. Стратегия антикризисного кадрового менеджмента организации предусматривает следующее обеспечение системы управления персоналом:

- а. сырьевое;
- б. материально-техническое;
- в. организационное;
- г. информационное;
- д. общее инструментальное;
- е. трудовое ресурсное;
- ж. финансовое.

20. Предметом оценки аудита персонала (кадрового аудита) является:

- а. адекватность кадрового потенциала совокупного работника задачам организации;
- б. качество индивидуальной работы с людьми, действия которых требуют корректировки;
- в. соответствие численности, профессионально-квалификационного состава, среднего разряда, производительности и других количественных показателей необходимому или проектируемому значению;
- г. полнота и достоверность информационной и методической поддержки работников;
- д. влияние профессиональных и личностных качеств отдельных работников (управленческой и профессиональной «элиты») на уровень кадрового потенциала;
- е. затраты на реструктуризацию с целью приведения в соответствие указанных показателей, в т. ч. на высвобождение, переподготовку, трудоустройство.

21. Что из нижеперечисленного не относится к реструктуризации задолженности?

- а. списание;
- б. обмен задолженности на акции;
- в. отсрочка;
- г. уступка прав требования должника

22. Что из нижеперечисленного не относится к мерам по восстановлению платежеспособности должника?

- а. перепрофилирование производства;
- б. закрытие нерентабельных производств;
- в. взыскание дебиторской задолженности;
- г. погашение кредиторской задолженности.

23. Что из нижеперечисленного не характеризует сущность антикризисного управления?

- а. система управления предприятием, направленная на предотвращение или устранение неблагоприятных для бизнеса явлений;
- б. система профилактических и оздоровительных процедур, направленных на предотвращение неплатежеспособности предприятия;
- в. совокупность форм и методов реализации антикризисных процедур применительно к конкретному предприятию-должнику;
- г. косвенное воздействие государства на товаропроизводителей

24. План управления кризисными ситуациями может включать:

- а. перечень мероприятий, необходимых при возникновении кризисной ситуации;
- б. функции центра по контролю за ходом выполнения работ в кризисной ситуации;
- в. определение персонального состава сотрудников оперативных антикризисных групп подразделений;
- г. комплекс мер по обеспечению работы средствами связи;
- д. потребность в персонале на краткосрочный и долгосрочный период;
- е. направления развития социальной инфраструктуры предприятия.

25. Кадровая политика организации в условиях кризиса помимо всего прочего подразумевает, что в трудовом договоре наемного работника должны быть четко определены следующие возможности для работодателя:

- а. возможно увольнение работника по причине сокращения в любой момент;
- б. возможность использования механизма неполной загрузки рабочей недели;
- в. снижение заработной платы по решению руководства;
- г. перевод работника на другое место работы без согласия профсоюза;
- д. исключение из трудового договора любых дополнительных обязанностей со стороны администрации, прежде всего социальных льгот, за исключением установленных действующим трудовым законодательством;
- е. обязательство работника о неучастии в забастовках и других акциях противостояния.

26. Условиями для формирования эффективной управленческой команды является:

- а. повышенная оплата труда;
- б. предоставление членам управленческой команды дополнительных привилегий и льгот;
- в. общая цель и общие интересы руководителей и специалистов разного уровня и профилей;
- г. подготовленность членов управленческой команды к решению задач оздоровления организации;
- д. наличие в команде людей разных взглядов, темпераментов, имеющих различные системы ценностей;
- е. готовность членов управленческой команды к совместной работе.

27. Среди методов работы с персоналом в режиме антикризисного управления выделяют методы:

- а. быстрого реагирования;
- б. реструктуризации;
- в. адаптивных изменений;
- г. принудительных организационных изменений;
- д. управление сопротивлением;
- е. кризисный;
- ж. экстремальный.

28 Неплатежеспособность предприятия это:

- а. признанная судом неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов и обязанность по уплате обязательных платежей;
- б. неспособность предприятия покрыть внешние обязательства (краткосрочные и долгосрочные) всем имуществом, оцененным по рыночной стоимости;

- в. неспособность предприятия исполнить обязанность по уплате обязательных платежей;
- г. финансовое положение предприятия-должника, не позволяющее ему рассчитываться по своим долговым обязательствам.

29. Что такое реструктуризация предприятия?

- а. приведение статуса предприятия и экономических отношений в соответствие с Гражданским кодексом;
- б. комплексное преобразование деятельности предприятия, в том числе изменение структуры производства, активов, пассивов и системы управления с целью повышения эффективности производства и конкурентоспособности продукции;
- в. изменение принципов деятельности предприятия, способствующие улучшению управления;
- г. рассрочка задолженности предприятия.

30. Кто не имеет права на обращение в арбитражный суд о признании предприятия банкротом?

- а. должник;
- б. конкурсные кредиторы;
- в. уполномоченные органы;
- г. профсоюзный комитет предприятия.

31. На каком этапе между должником и кредитором может быть заключено мировое соглашение?

- а. в любое время до возбуждения дела о несостоятельности;
- б. на любой стадии рассмотрения дела в арбитражном суде;
- в. в период проведения конкурсного производства;
- г. в случае погашения требований кредиторов.

32. Какие меры должны предпринять учредители (участники) должника при его финансовом кризисе в первую очередь?

- а. ликвидировать предприятие;
- б. возбудить дело о банкротстве;
- в. принять меры по предупреждению банкротства;
- г. рассчитаться с кредиторами.

33. По федеральному закону «О несостоятельности (банкротстве)» внешний управляющий вправе отказаться от исполнения договоров должника:

- а. в месячный срок с момента введения внешнего управления;
- б. в 3-месячный срок с момента введения внешнего управления;
- в. в 6-месячный срок с момента введения внешнего управления;
- г. по мере выявления нарушения законодательства при заключении договора.

34. Кто из нижеперечисленных не имеет права инициировать созыв собрания кредиторов предприятия должника?

- а. арбитражный управляющий;
- б. арбитражный суд;
- в. комитет кредиторов;

35. Действующий Федеральный Закон «О несостоятельности (банкротстве)» не распространяется на:

- а. потребительские кооперативы;
- б. акционерные общества;
- в. совместные предприятия;
- г. казенные предприятия, учреждения, политические партии и религиозные организации

36. Какое решение вправе принять руководство предприятия при введении наблюдения?

- а. о реорганизации предприятия;
- б. о создании филиалов и представительств;
- в. о выплате дивидендов;
- г. о внесении изменений в структуру и штатное расписание предприятия.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Антикризисное управление : учебное пособие [Электронный ресурс] / Курлыков О.И., Волконская А.Г., Казакова Е.С. — Самара : РИЦ СГСХА, 2018 .— 130 с. — ISBN 978-5-88575-538-2 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/673502>
2. Позубенкова, Э.И. Антикризисное управление [Электронный ресурс] / Э.И. Позубенкова .— Пенза : РИО ПГАУ, 2018 .— 100 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/671307>
3. Круглова, Н. Ю. Антикризисное управление [Текст] : учебное пособие / Н.Ю Круглова. - 2-е изд. стереотипное. - [Б. м.] : ООО "Издательство КНОРУС", 2010. - 512 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Буреш, О. В. Социальные аспекты антикризисного управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Ю. Гербеева, И. П. Дорноступ, С. А. Пальниченко, О. В. Буреш .— Оренбург : ОГУ, 2013 .— 129 с. <https://rucont.ru/efd/231688>
2. Беликова, Е.В. Управление предприятием в условиях кризиса [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие / Е.В. Беликова.— Волгоград: ВГАФК, 2011.— 124с. <https://rucont.ru/efd/230567>, ЭБС «Руконт».
3. Коростелева, Т. С. Антикризисное управление [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / Самар. гос. аэрокосм. ун-т им. акад. С. П. Королева (нац. исслед. ун-т), Т. С. Коростелева .— Самара : Изд-во СГАУ, 2012 .— 79 с. <https://rucont.ru/efd/230113>
4. Жарковская, Елена Павловна. Антикризисное управление [Текст]: учебник / Е. П. Жарковская, Б. Е. Бродский. - 4-е изд. - [Б. м.]: ООО "Омега-Л", 2007. - 365 с.
5. Беляев, Алексей Александрович. Антикризисное управление [Текст]: учебник / А.А. Беляев. - 2- изд. - [Б. м.]: Издательство ИНИТИ-ДАНА, 2009. - 311 с.
6. .

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Антикризисное управление [Электронный ресурс]: учеб.-метод. комплекс / А.Н. Пивоваров .— 2-е изд., доп. и перераб. — Улан-Удэ: Бурятский государственный университет, 2014.— 282 с. <https://rucont.ru/efd/291659>, ЭБС «Руконт».
2. Белов, С. С. Антикризисное управление [Электронный ресурс] : методическое пособие / С. С. Белов ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ), Вологодский филиал. - Электрон. текстовые дан. (340 Кб). - Вологда : ООО Издательство "Сад-

огород", [2011]. - 39 с. http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/manage/Belov_antikriz_upravl.pdf

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г302 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 11 шт.; – стул – 60 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г412 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – оборудование для вебинаров – 1 комплект. Специализированная мебель: – стол – 18 шт.; – стул – 52 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в

ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» мая 2021 г.

Зав. кафедрой

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: