



Теория управления

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Экономики, управления и финансов
Учебный план	38.03.04 ГМУ 2022 очно-заочная 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (профиль) «Региональное управление»
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очно-заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 2
аудиторные занятия	28	
самостоятельная работа	80	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр («Курс», «Семестр на курсе»)	2 (1.2)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	12	12	12	12
В том числе инт.	10	10	10	10
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28	28	28	28
Сам. работа	80	80	80	80
Итого	108	108	108	108

Рецензент(ы):

кандидат экономических наук, заведующий кафедрой экономики Мурманского филиала РАНХиГС А.В. Немыкин
Заведующий сектором правовой, кадровой и организационной работы Министерства финансов Мурманской области
Н.Т. Сытюгина

Рабочая программа дисциплины

Теория управления

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Экономики, управления и финансов

Протокол от «11» апреля 2022 г., протокол № 4

Срок действия программы: 2022-2027 уч.г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<p>Образовательная:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование у обучающихся теоретических знаний об управлении как науке, искусстве и специфическом виде человеческой деятельности, этапах и путях его становления и развития и практических навыков в области управления, знаний и практических навыков принятия эффективных управленческих решений в профессиональной деятельности; - изучить теоретические основы управления как науки и формы практической деятельности; - изучить методы управления, процессы принятия управленческих решений
1.2	<p>Развивающая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде; - приобрести практические навыки в использовании современных методик направленных на координацию деятельности по исполнению решений руководителя, а также осуществления контроля решения руководителя;
1.3	<p>Воспитательная:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развить самостоятельность мышления и творческий подход при анализе и оценке конкретных ситуаций в различных видах деятельности; - реализация целей, задач, мероприятий рабочей программы воспитания обучающихся.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.09
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1.	Служебное право
2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Маркетинг территорий
2.2.2	Методы принятия управленческих решений
2.2.3	Разработка программ социально-экономического развития на региональном уровне
2.2.4	Исследование социально-экономических процессов
2.2.5	Стратегическое управление регионом
2.2.6	Принятие и исполнение государственных решений
2.2.7	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.8	Производственная практика (преддипломная практика)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ	
ОПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	
ОПК-2.1 Знать:	
<ul style="list-style-type: none"> - общий процесс, технологии, принципы и методы принятия и реализации организационно-управленческих решений; - инструменты и технологии регулирующего воздействия; - содержание контрольно-надзорных функций; - сущность анализа социально-экономических процессов; - особенности и структуру государственных и муниципальных программ 	
Знать:	
Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) знает <ul style="list-style-type: none"> - общий процесс, технологии, принципы и методы принятия и реализации организационно-управленческих решений; - инструменты и технологии регулирующего воздействия;
Уровень 2	Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными проблемами <ul style="list-style-type: none"> - общий процесс, технологии, принципы и методы принятия и реализации организационно-управленческих решений; - инструменты и технологии регулирующего воздействия;
Уровень 3	Обучающийся знает <ul style="list-style-type: none"> - общий процесс, технологии, принципы и методы принятия и реализации организационно-управленческих решений; - инструменты и технологии регулирующего воздействия;
ОПК-2.2 Уметь:	
<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения; - применять инструменты и технологии регулирующего воздействия; - исполнять контрольно-надзорные функции; - анализировать социально-экономические процессы; 	

- разрабатывать и реализовывать государственные и муниципальные программы	
Уметь:	
Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) умеет - разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения; - применять инструменты и технологии регулирующего воздействия;
Уровень 2	Обучающийся умеет с незначительными затруднениями - разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения; - применять инструменты и технологии регулирующего воздействия;
Уровень 3	Обучающийся умеет - разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения; - применять инструменты и технологии регулирующего воздействия;
ОПК-2.3 Владеть:	
<ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия и реализации организационно-управленческих решений и оценкой их последствий; - навыками применения инструментов и технологий регулирующего воздействия; - навыками исполнения контрольно-надзорных функций; - способностью анализировать социально-экономические процессы; - способностью разрабатывать и реализовывать государственные и муниципальные программы 	
Владеть:	
Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) владеет - навыками принятия и реализации организационно-управленческих решений и оценкой их последствий; - навыками применения инструментов и технологий регулирующего воздействия;
Уровень 2	Обучающийся владеет с незначительными затруднениями - навыками принятия и реализации организационно-управленческих решений и оценкой их последствий; - навыками применения инструментов и технологий регулирующего воздействия;
Уровень 3	Обучающийся владеет - навыками принятия и реализации организационно-управленческих решений и оценкой их последствий; - навыками применения инструментов и технологий регулирующего воздействия.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	- общий процесс, технологии, принципы и методы принятия и реализации организационно-управленческих решений;
3.1.2	- инструменты и технологии регулирующего воздействия;
3.2 Уметь:	
3.2.1	- разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения;
3.2.2	- применять инструменты и технологии регулирующего воздействия;
3.3 Владеть:	
3.3.1	- навыками принятия и реализации организационно-управленческих решений и оценкой их последствий;
3.3.2	- навыками применения инструментов и технологий регулирующего воздействия.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Интегракт.	Пр. подгот.	Примечание
	Раздел 1. Предмет, объект сущность и содержание теории управления						
1.1	Система управления. Виды управления /Лек/	2	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Понятие «управление». Содержание науки управления. Цели и задачи управления. Понятие цель. Основные категории теории управления. Объект и субъект управления. Система управления. Виды управления. Принципы управления. Природа и состав целей управления. Современные проблемы управления. Теоретические основы менеджмента и его современное состояние.
1.2	Классификация и типология управления /Лек/	2	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Классификация процессов управления. Категории: управление и менеджмент
1.3	Общие функции управления /Ср/	2	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Общие функции управления: планирование организация, координация, мотивация, контроль. Специальные функции управления: их профессиональная направленность. Вспомогательные функции управления как техническая основа для успешного выполнения общих и специальных функций управления.
	Раздел 2. Эволюция						

	управленческой мысли						
2.1	Возникновение теории менеджмента и практики управления /Лек/	2	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Классическая школа научного управления: возникновение тейлоризма и его сущность; основные положения фордизма. Административная школа менеджмента. Сущность и принципы «теории администрации» А. Файоля. Административный управленческий подход (А. Файоль и М.Вебер). Теория «человеческих отношений» и «поведенческих наук». Вклад М.П.Фоллетт и Э.Мейо, Г.Бернарда и Г.Мюнстерберга. Внимание на рабочих: Хоторнский эксперимент.
2.2	Современные подходы к изучению управления /Ср/	2	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Процессный, системный и ситуационный подход. Новая управленческая парадигма. Теоретические основы менеджмента и его современное состояние
	Раздел 3. Особенности управленческого труда						
3.1	Управленческий труд: характеристика, функции, роли /Лек/	2	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Специфика управленческого труда. Разделение труда. Требования к профессиональной компетенции руководителя.
3.2	Взаимосвязь функции управления с управленческими процедурами и операциями /Ср/	2	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Конкретные функции управления. Функции, связанные со спецификой объекта управления.
3.3	Исследование и проектирование организационных структур управления /Лек/	2	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Прогнозирование и планирование в системе управления. Основные элементы процесса управления. Понятие и виды систем. Применение системного подхода и системного анализа в управлении. Управление как система: управляемая и управляющая подсистема.
3.4	Зарубежный опыт управления /Ср/	2	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Формирование российской модели управления. Возможность использования зарубежного опыта (японская, американская, немецкая модели менеджмента).
	Раздел 4. Методология и организация процесса разработки управленческого решений						
4.1	Решение как выбор альтернативы и основной продукт управленческой деятельности /Лек/	2	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Понятие управленческого решения. Комплексный характер сущности управленческого решения. Классификация управленческих решений. Однокритериальные и многокритериальные управленческие решения. Модели и методы разработки управленческих решений. Качество управленческих решений и эффективность управления.
4.2	Практическая работа /Пр/	2	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	1	0	Практическая работа № 1
4.3	Оценка эффективности управленческого решения /Ср/	2	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Особенности принятия управленческих решений в условиях неопределенности и риска. Контроль выполнения решения. Ответственность руководителя за принятые решения.
	Раздел 5. Значение и сущность коммуникации в управлении						
5.1	Коммуникации в управлении /Лек/	2	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Понятие коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Коммуникационные барьеры и способы их преодоления. Значение обратной связи. Каналы коммуникации. Типы коммуникативных структур. Коммуникации между организацией и внешней средой. Неформальные коммуникации.
5.2	Практическая работа /Пр/	2	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2	1	0	Практическая работа № 2

				ОПК-2.3			
5.3	Коммуникационный менеджмент /Ср/	2	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Межличностные коммуникации.
	Раздел 6. Основы кадровой политики. Активизация человеческого ресурса						
6.1	Кадровая политика /Лек/	2	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Понятие кадровой политики. Типы кадровой политики. Основные элементы кадровой политики. Разработка кадровой политики. Кадровое планирование. Сущность принципов управления персоналом. Методы управления персоналом. Функции кадровых служб. Кадровый потенциал организации. Показатели эффективности управления персоналом. Способы повышения квалификации персонала. Концепция непрерывного образования.
6.2	Практическая работа /Пр/	2	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	1	0	Практическая работа № 3
6.3	Управление профессиональной карьерой /Ср/	2	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Эффективность управления персоналом и ее взаимосвязь с эффективностью функционирования фирмы. Системы и методы отбора управленческого персонала. Анализ квалификации управленческого персонала. Планирование карьеры менеджера. Кадровый резерв
	Раздел 7. Эффективность управления						
7.1	Руководитель-лидер /Лек/	2	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Типы руководителей. Лидерство в организации. Теории лидерства. Источники власти в организации. Культура, социальная ответственность и этика менеджера. Культура организации как фактор эффективности. Проблема управленческих кадров в современной России
7.2	Практическая работа /Пр/	2	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	1	0	Практическая работа № 4
7.3	Факторы, влияющие на успех организации /Ср/	2	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Понятие эффективного управления организацией: результативность, эффективность, производительность.
	Раздел 8. Методы и технологии управления						
8.1	Место и роль методов в управленческой деятельности /Лек/	2	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Понятие метода. Эволюция методов управления. Классификация методов управления. Методы управления сложными объектами.
8.2	Практическая работа /Пр/	2	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	2	0	Практическая работа № 5
8.3	Развитие методологического инструментария зарубежными школами управления /Ср/	2	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Главные направления методических разработок. Главные проблемы экономики и менеджмента в период с 1830-наст. время.
	Раздел 9. Социальные факторы управления						
9.1	Сущность организационного поведения /Лек/	2	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Сущность организационного поведения. Природное и предпринимательское поведение. Социальные регуляторы управления в организации.
9.2	Практическая работа /Пр/	2	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	2	0	Практическая работа № 6
9.3	Организационная культура - социальный фактор управления /Ср/	2	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Понятие организационной культуры. Функции организационной культуры. Технологии внедрения организационной культуры.
	Раздел 10. Управление						

	социальными инновациями						
10.1	Социальные инновации: необходимость и сущность /Лек/	2	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Типология инновации. Социальные инновации. Инновационный процесс: этапы, противоречия, проблемы
10.2	Практическая работа /Пр/	2	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	2	0	Практическая работа № 7
10.3	Преодоление сопротивления инновациям /Ср/	2	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Этапы изменения поведения, их характеристика. Технологии проведения инноваций.
10.4	/Зачёт/	2	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	0	0	Промежуточная аттестация

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы и задания для текущего контроля успеваемости

1. Понятие и сущность управления. Сферы управления.
2. Предмет и задачи теории управления. Наука управления как область комплексных междисциплинарных исследований. Объект и предмет теории управления.
3. Управление как профессия. Соотношение администрирования и «менеджмента». Понятие «научного менеджмента» и задачи науки управления. Общественная составляющая управления.
4. Эволюция управленческой мысли в XX веке. «Школа научного управления» и ее значение в становлении науки управления
5. Основные принципы административной школы. Административная теория А. Файоля.
6. Социологическая концепция идеальной бюрократии М. Вебера. Бюрократия и бюрократизм.
7. Школа «человеческих отношений» в теории управления как социально-психологический вариант менеджмента.

Вопросы к промежуточной аттестации (зачет)

1. Роль управления в развитии экономики, предпринимательства и бизнеса
2. Управление его сущность и содержание
3. Система управления и виды правления
4. Классификация процессов управления
5. Планирование как функция управления
6. Организация как функция управления
7. Мотивация как функция управления
8. Принципы управления
9. Общие, специальные и вспомогательные функции управления
10. Научная школа управления: периоды, основоположники
11. Классическая школа управления: периоды, основоположники
12. Школа человеческих отношений: периоды, основоположники
13. Подходы к изучению теории управления
14. Управленческий труд: понятие, характеристика, функции
15. Управленческие процедуры: понятие, характеристика
16. Организационные структуры: понятие, характеристика, этапы исследования и проектирования
17. Управленческие решения: понятия, характеристики, виды, оценка эффективности
18. Коммуникации в управлении: понятие, виды, каналы коммуникации, барьеры в коммуникациях, формальные и неформальные коммуникации
19. Кадровая политика: понятие, виды, основные элементы
20. Сущность принципов управления персоналом
21. Типы руководителей
22. Лидерство: понятие, характеристика, теории, источники власти
23. Эффективное управление: понятие, характеристика
24. Методы управления: характеристика, особенности
25. Организационное поведение: понятие, сущность, виды
26. Организационная культура и ее значение
27. Социальные инновации: понятие, сущность, необходимость
28. Технологии проведения инновации
29. Преодоление сопротивления в организации
30. Типология инновации

5.2. Темы письменных работ

Темы докладов

1. Социальная ответственность и этика менеджмента.
2. Информация и коммуникации в менеджменте.
3. Управление по результатам.
4. Власть и влияние в организации.
5. Стиль менеджмента: условия и факторы формирования и развития.
6. Человек в системе менеджмента: взаимодействие человека и организации.

7. Проблема конфликта в менеджменте.
8. Управление личностью и управление группой.

Тематика рефератов

1. Лидерство и власть.
2. Власть и партнерство.
3. Проблема эффективности управления.
4. Планирование в системе менеджмента.
5. Контроль в системе менеджмента.
6. Основные тенденции развития менеджмента: истоки и последствия.
7. Качество как объект и результат эффективного управления.

5.3. Фонд оценочных средств

Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Описать американскую модель менеджмента. Выявить особенности.
2. Описать японскую модель менеджмента. Выявить особенности.
3. Показать влияние менталитета на управление.
4. В чем особенности управления компаниями в переходный период.
5. Опишите собственные видения принципов менеджмента.
6. Попробуйте дополнить функции менеджмента, сформулированные А. Файолем, своими.
7. Анализ внешней среды (составные таблицы) на примере конкретной фирмы, составить таблицу угроз и возможностей известной Вам фирмы.
8. Составление таблицы «Сильные и слабые стороны предприятия».
9. Какие факторы влияют на изменения в организации и методы управления
10. Сущность системы управления.
11. Организация как открытая система.
12. В чем заключается совершенствования сущность, содержания и значения миссии и системы целей в организации.
13. Определить взаимосвязь миссии и системы целей в организации.
14. Выявить все типы организаций по различным признакам. Составить таблицу.
15. Перечислите элементы, из которых состоит стратегия, и покажите их взаимосвязь.
16. Какие различия существуют между понятиями «руководитель», «Менеджер» и «Лидер».
17. Опишите особенности проявления лидерства в связи с процессом развития групповых отношений.
18. Как новые организационные формы могут повлиять на стили лидерства.
19. Проанализируйте классификацию концепции лидерства. Примерные темы для «Круглого стола»
20. Управленческие отношения в современных учреждениях

5.4. Перечень видов оценочных средств

ФОС включает:

1. Вопросы и задания по текущему контролю успеваемости
2. Вопросы к промежуточной аттестации (зачет)
3. Вопросы и задания для практических занятий и самостоятельной работы

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Тебекин А.В.	Теория управления : учебник	Москва : КноРус, 2020	https://book.ru/book/934276
Л1.2	Машунин Ю.К.	Теория управления и практика принятия управленческих решений : учебник	Москва : Русайнс, 2021	https://book.ru/book/941983

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Грибов В.Д.	Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебное пособие	Москва : КноРус, 2020	https://book.ru/book/932623
Л2.2	Пустынникова Е.В.	Основы менеджмента : учебное пособие	Москва : КноРус, 2021	https://book.ru/book/937055
Л2.3	Зеленков М.Ю.	Методологические основы теории и практики управления : учебник	Москва : Русайнс, 2019	https://book.ru/book/934487
Л2.4	Ливанский М.В., Зотов В.В., Губачев Н.Н., Попел А.Е., Горский А.А., Кириллов В.П.	Государственное и муниципальное управление : теория и практика. Энциклопедический словарь для студентов, аспирантов и преподавателей высших учебных заведений : словарь	Москва : Русайнс, 2021	https://book.ru/book/938270

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Book.ru: Электронно-библиотечная система : [сайт]. — URL: (https://www.book.ru)
Э2	Общероссийская Сеть Распространения Правовой Информации КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программное обеспечение WinSL 8.1 RUS OLP NL AcdmcLegalization, 4HR-00399
6.3.1.2	Программное обеспечение WinPro 8.1 RUS OLP NL Acdmc, FQC-08171
6.3.1.3	Программное обеспечение Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL AcademicEdition, 79P-04728

6.3.1.4.	MyTest (свободно распространяемая)
6.3.1.5.	AdobeAcrobatReader (свободно распространяемая)
6.3.1.6	MozillaFirefox (свободно распространяемая)
6.3.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	Корпоративный менеджмент. Библиотека управления: [сайт]. – URL: https://www.cfin.ru/rubricator.shtml
6.3.2.2	Сообщество менеджеров: [сайт]. – URL : http://www.e-xecutive.ru
6.3.2.3	Социология, психология, управление: электронная библиотека : [сайт]. – URL : http://soc.lib.ru
6.3.2.4	Экономика. Социология. Менеджмент: Федеральный образовательный портал : [сайт]. – URL : http://ecsocman.hse.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа укомплектована специализированной мебелью, оснащена демонстрационным оборудованием (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, рабочее место преподавателя с выходом в Интернет). Для проведения занятий лекционного типа используются учебно-наглядные пособия в виде презентаций.
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, практических занятий укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроеционным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ».
7.3	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроеционным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ».
7.4	Учебная аудитория для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, укомплектована специализированной мебелью.
7.5	Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по самостоятельной работе в процессе изучения дисциплины

Самостоятельная работа предполагает нормирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачету.

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Успех в процессе самостоятельной работы, самостоятельного чтения литературы во многом зависит от умения правильно работать с книгой, работать над текстом. Опыт показывает, что при работе с текстом целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного) материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нужны для пояснения.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Методические рекомендации по самостоятельной работе с конспектом лекции

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти (через 10 ч после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл.

Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи в конспекте должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также

дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля. Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию.

Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению.

Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Проведение учебных занятий в интерактивной форме обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний.

Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом, что дает общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

3 Методические рекомендации по подготовке к практическим и семинарским занятиям

Следует понимать, что именно с лекции начинается подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

- 1- й - организационный,
- 2- й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы.

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы необходимо стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятию семинарского типа рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале семинара обучающиеся под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

4 Требования к реферату и критерии оценивания

Реферат отличается особой логичностью подачи материала и изъяснения мысли, объективностью изложения материала. Как правило, реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, выражая в то же время и мнение самого автора. Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные.

Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста.

Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме.

Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения.

Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника.

В продуктивных рефератах выделяют реферат-доклад и реферат-обзор.

Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе, наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развёрнутый характер.

Реферат имеет определённую композицию:

1. Введение. Во вступлении обосновывается выбор темы, могут быть даны исходные данные реферируемого текста;
2. Основная часть. Содержание реферируемого текста, приводятся и аргументируются основные тезисы;
3. Вывод. Заключение. Делается общий вывод по проблеме, заявленной в реферате. Реферат имеет следующие признаки:
 - содержание реферата полностью зависит от выбранной темы;
 - содержит точное изложение основной информации без искажений и субъективных оценок.

Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде «важное

значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т. п. К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. Им, как правило, присущи неопределённо-личные предложения, отвлечённые существительные, специфичные и научные термины, свойственные исследуемой проблеме, слова-жаргонизмы, деепричастные и причастные обороты.

Таким образом, общие требования к реферату:

1. Соответствие текста теме реферата
2. Правильное понимание автором существа проблемы
3. Раскрытие проблемы на теоретическом уровне (с использованием понятий, теоретических положений, причинно - следственных связей, источников)
4. Логичность рассуждений, речевая связность и последовательность изложения.