

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

«Утверждаю»  
Декан факультета экономики и  
управления  
С.Ш. Шарипов  
2024 г.



**Рабочая программа учебной дисциплины**

«Основы менеджмента»  
Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»  
Профиль подготовки – «Менеджмент организации»  
Форма подготовки - очная  
Уровень подготовки - бакалавриат

ДУШАНБЕ - 2024

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 970 от 12.08.2020 г.

При разработке рабочей программы учитываются:

- требования работодателей, профессиональных стандартов по направлению;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- новейшие достижения в данной предметной области.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Менеджмента и маркетинга \_\_\_\_\_, протокол № 1 от 29.08 2024 \_\_\_\_

Рабочая программа утверждена УМС факультета экономики и управления, протокол № 1 от 30.08. 2024 \_\_\_\_ г.

Рабочая программа утверждена Ученым советом факультета экономики и управления, протокол № 1 от 31/08 2024г.

Заведующая кафедрой, к.э.н., доцент Н. Салиева Салиева Н.Ш.

Зам. председателя УМС факультета к.э.н., доцент Т.Г. Шодиева Шодиева Т.Г.

Разработчик: к.э.н., доцент Т.Г. Шодиева Шодиева Т.Г.

Разработчик от организации: С.В. Шоев Шоев С.В.  
руководитель отдела HR ООО «55Group»



## Расписание занятий дисциплины 5 семестр

Ф.И.О. преподавателя	Аудиторные занятия		Приём СРС	Место работы преподавателя
	лекция	Практические занятия (КСР, лаб.)		
Шодиева Т.Г.			Пятница, 13:00-16:10	РТСУ, кафедра менеджмент и маркетинг 225 каб
Хайдаров А.Х.			Пятница 13.00 16.10	РТСУ, кафедра Менеджмент и маркетинг 326 каб
			Пятница 13.00 16.10	РТСУ, кафедра Менеджмент и маркетинг

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Основы менеджмента» должна содержать: теоретический базис основных функций, методов и принципов менеджмента, методов и приемов эффективного управления организаций различных форм хозяйственной деятельности.

#### 1.1. Цели изучения дисциплины

Основной целью курса «Основы менеджмента» является ознакомление студентов с теоретическими и практическими основами современного менеджмента, а также приобретение ими знаний и умений по применению

методов и приемов эффективного управления современной организацией в различных формах хозяйственной деятельности.

## 1.2. Задачи изучения дисциплины

Задачи дисциплины формулируются в соответствии с требованиями ФГОС и ОПОП, предъявляемые к компетенциям обучающегося

В результате изучения Основы менеджмента предполагается:

1. изложить основы теории управления, менеджмента как вида деятельности его этапов и функций;
2. рассмотреть основные закономерности управления, выявленные в процессе развития менеджмента (зарубежный и отечественный опыт);
3. ознакомить с методологией и инфраструктурой менеджмента;
4. усвоить интеграционные процессы в менеджменте, дать представление о моделировании ситуаций и принятия решений;
5. ознакомить с методами преодоления конфликтов;
6. рассмотреть основные тенденции и факторы развития эффективного менеджмента

1.3 В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Таблица 1.

код	Формируемая компетенция	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Виды оценочных средств
ПК-4	Способен управлять персоналом и подразделениями организации	<p>ИПК 4.1. Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-методы, способы и инструменты управления персоналом;</li> <li>- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;</li> <li>-основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц;</li> <li>-локальные, нормативные акты организации в области управления персоналом;</li> <li>- порядок заключения договоров (контрактов)</li> <li>-нормы этики делового общения;</li> </ul> <p>ИПК 4.2. Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать работу персонала структурного подразделения;</li> </ul>	<p>Устный опрос</p> <p>Реферат</p> <p>Ситуационные задачи</p> <p>Конспект</p>

		<p>-создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения;</p> <p>-применять методы управлять межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворённости работой;</p> <p>-создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения;</p> <p>-соблюдать нормы этики делового общения.</p> <p>ИПК 4.3. Владеет:</p> <p>-разработкой планов, программ, процедур в управлении персоналом;</p> <p>-разработкой предложений по обеспечению персонала, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальны программам и социальной политике;</p> <p>-разработкой предложений о затратах и формированию бюджета на персонал.</p>	
ПК-5	<p><b>Способен к тактическому управлению процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации</b></p>	<p>ИПК 5.1. Знает современные методы организации наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий;</p> <p>- типовые организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения;</p> <p>- нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности</p> <p>- методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений;</p> <p>- порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации;</p> <p>- порядок определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен;</p> <p>- порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений;</p> <p>- отечественный и зарубежный опыт</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Реферат</p> <p>Ситуационные задачи</p> <p>Конспект</p> <p>Доклад</p> <p>Эссе</p> <p>Письменная работа</p>

		<p>рациональной организации  производственной деятельности  организации в условиях современной  экономики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экономика и организация производства, технологические процессы и режимы производства;</li> <li>- методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени.</li> </ul> <p>ИПК 5.2.  Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования;</li> <li>- разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам;</li> <li>- распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работ по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта;</li> <li>- осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве;</li> <li>- выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции</li> </ul> <p>ИПК 5.3.  Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>разработка предложений по рационализации структуры управления</li> </ul>	
--	--	---	--

	<p>производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест;</p> <p>- организация на тактическом горизонте управления мониторинга производственных процессов, обеспечение максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, выполнения работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам;</p> <p>- руководством проведения экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли;</p> <p>- разработкой мероприятий по снижению трудоемкости продукции, выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, расширения сферы нормирования труда рабочих-повременщиков и служащих, по устранению потерь рабочего времени и улучшению его использования, подготовка предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников.</p>	
--	---	--

ОПК 1	ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ИОПК 1.1. знает основы экономических, организационных и управленческих теорий в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности. ИОПК 1.2. умеет использовать знание экономической, организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности; ИОПК 1.3. способен осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой наук; ИОПК 1.4. способен применять инструментальный экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления.	
----------	---	---	--

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

**2.1.** Предмет «Основы менеджмента» относится к обязательным дисциплинам (Б1.0.22) ОПОП направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и проводится в 4-м и 5-м семестрах обучения. Дисциплина направлена на формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области маркетинга. Логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами ОПОП, указанными в нижеследующей таблице:

### 2.2.

Таблица 2.

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ОПОП
1.	Экономическая теория	1-2	Б1.О.06
2.	Математика	1-2	Б1.О.05
3.	Экономическая география	2	Б1.В.ДВ.05.02
4.	Теория организации	1	Б1.О.16
5.	Информатика	1	Б1.О.10
6.	Национальная экономика	3	Б1.О.20
7.	Маркетинг	4-5	Б1.О.23

При освоении данной дисциплины необходимы умения и готовность («входные» знания) обучающегося по дисциплинам 1-7, указанных в Таблице 2.

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА, КРИТЕРИИ НАЧИСЛЕНИЯ БАЛЛОВ

Объем дисциплины составляет:

**4 семестр:**   2   зачетные единицы, всего  72  часа, из которых: лекции 14  час., практические занятия  8  час., КСР   6  час., всего часов аудиторной нагрузки  28  час., в том числе всего часов в интерактивной форме 18  час., в форме практической подготовки – 6 часов, самостоятельная работа  44  час.

Зачет, курсовая работа   4  семестр.

**5 семестр:** 6 зачетных единиц, всего 216 часов, из которых: лекции – 32 часа, практические занятия – 32 часа, КСР - 32 часа, всего часов аудиторной нагрузки – 96, в том числе в интерактивной форме – 28 часов, в форме практической подготовки – 14 часов, самостоятельная работа - 66 часов+54 часа контроль.

Экзамен

## **4 семестр**

### **3.2. Структура и содержание теоретической части курса (14ч)**

#### **Тема1. Становление и развитие теории менеджмента. (4ч)**

Рассматриваются исходные понятия, раскрывающие сущность эволюции менеджмента, как самостоятельного вида деятельности, который обусловлен общественным разделением труда, развитием кооперации и увеличением масштабов производства. Приводятся основные школы управления,

#### **Тема 2. Элементы организации и процесса управления. Формы и структура управления организации (2ч)**

Дается понятие организации, основные элементы организации. Концепция жизненного цикла организации и ее основные фазы развития. Подробно рассматривается общая характеристика организации, факторы внешней и внутренней среды организации.

#### **Тема 3. Функции и принципы менеджмента (4ч)**

Дается характеристика основных функций менеджмента такие как планирование, организация, контроль, мотивация, их роль в управлении. Приводятся принципы и техника планирования, приводится характеристика принципов, которыми руководствуются в процессе выполнения функции организации.

#### **Тема 4. Мотивация деятельности в организации (4ч)**

Рассматривается концепция мотивации. Традиционные подходы к мотивации. Мотивация и стимулирование. Понятие потребностей и их разновидностей. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Иерархия потребностей А. Маслоу. Теория приобретенных потребностей Мак

Клелланда. Двухфакторная модель мотивации Ф. Герцберга. Теория ожиданий В. Врума. Модель Портера-Лоулера.

### **3.2 Структура и содержание практической части курса (8ч.)**

#### **Занятие 1. Становление и развитие теории менеджмента. ( 2ч )**

1. школы управления, особенности и характерные черты классической школы управления ее представителей.
2. понятие организации, основные элементы организации

#### **Занятие 2. Элементы организации и процесса управления. Формы и структура управления организации (2ч)**

1. Основные элементы организации и ее понятие
2. Факторы внешней и внутренней среды организации
- 3 Типы структур управления организации.

#### **Занятие 3. Функции и принципы менеджмента (2ч)**

1. Характеристика основных функций менеджмента;
2. Основные принципы менеджмента которыми руководствуются в процессе выполнения функции организации.

#### **Занятие 4. Мотивация деятельности в организации. (2ч.)**

1. Понятия мотивации как функции управления
2. Содержательные и процессуальные теории мотивации
- 3 Способы мотивации

### **3.3 Структура и содержание КСР (6ч)**

#### **Тема 1. Становление и развитие теории менеджмента(2ч)**

1. Понятие и функции менеджмента.
2. Основные школы управления и их характерные черты

#### **Тема 2. Функции и принципы менеджмента.(2ч)**

1. Дайте характеристику основных функций менеджмента такие как планирование, организация, контроль, мотивация, их роль в управлении.
- 2.Приводите определение мотивации как функции управления, основные содержательные и процессуальные теории мотивации.

#### **Тема 3. Мотивация деятельности в организации(2ч)**

- 1.Дайте определение мотивации
2. Приведите основные способы мотивации
3. Дайте характеристику основных теорий мотивации

### **Структура и содержание теоретической и практической части, КСР и СРС**

**Таблица 3.**

<b>№ п/п</b>	<b>Раздел дисциплины</b>	<b>Виды учебной работы, включая самостоятельную работу</b>	<b>Литера тура</b>	<b>Кол-во</b>
--------------	--------------------------	--	--------------------	---------------

		студентов и трудоемкость (в часах)					бал в неделю
IV семестр							
		Лек.	Пр.	КСР	СРС	Литература	
	<p><b>1. Становление и развитие теории менеджмента.</b>  Рассматриваются исходные понятия, раскрывающие сущность эволюции менеджмента, как самостоятельного вида деятельности, который обусловлен общественным разделением труда, развитием кооперации и увеличением масштабов производства.  Приводятся основные школы управления, особенности и характерные черты классической школы управления ее представителей.  Рассматриваются особенности административной школы управления, которая занималась изучением вопросов роли и функций менеджера.</p> <p><b>1. Характеристика основных школ управления</b></p>	2	2		6	1, 2, 3,4,5,8	12,5
	<p><b>1. Становление и развитие теории менеджмента.</b>  Определенный прорыв в области менеджмента – это появление школы человеческих отношений, в основе которой положены достижения психологии и социологии.  Ознакомление с особенностями развития информационного периода в развитии менеджмента, представители которого рассматривают управление как логический процесс, который может быть выражен математически.  Даются современные основные концепции в управлении, которые отражают тенденции гуманизации и либерализации в</p>	2		2	6	1, 2, 3,4,5,8	12,5

	<p>процессе жизнедеятельности социальных систем.</p> <p><b>Ф.Тейлор – основоположник научного менеджмента. (Письменная работа)</b></p>						12,5
	<p><b>2. Элементы организации и процесса управления. Формы и структура управления организации</b></p> <p>Дается понятие организации, основные элементы организации. Концепция жизненного цикла организации и ее основные фазы развития.</p> <p>Подробно рассматривается общая характеристика организации, факторы внешней и внутренней среды организации.</p> <p><b>Характеристика внутренней и внешней среды организации</b></p>	2	2		6	1, 2, 3,4,5.	12,5
	<p><b>3.Функции и принципы менеджмента.</b></p> <p>Дается характеристика основных функций менеджмента такие как планирование, организация, контроль, мотивация, их роль в управлении. Приводятся принципы и техника планирования, приводится характеристика принципов, которыми руководствуются в процессе выполнения функции организации.</p> <p><b>Менеджер и его функции (деловая игра)</b></p>	2	2		6	4,5,6,7, 8,9	12,5
	<p><b>3.Функции и принципы менеджмента.</b></p> <p>Дается характеристика функции контроля в управлении и основные виды контроля</p> <p>Приводится определение мотивации как функции управления, основные содержательные и процессуальные теории мотивации.</p> <p><b>Функции и принципы менеджмента</b></p> <p>Промежуточный контроль № 2</p>	2		2	6	4,5,6,7, 8,9	12,5



### **Тема 7. Информация в системе менеджмента. Коммуникации в организации. (4ч)**

Приводится понятие информации и ее роль в системе менеджмента. Определяется значение информационного процесса в организации. Дается характеристика внутрифирменной информационной системы (ВИС) и основные ее элементы. Приводятся основные элементы и принципы ВИС, раскрывается схема информационной системы. Дается характеристика коммуникаций в менеджменте, ее основные виды, структура процесса коммуникаций и ее основные базовые элементы макро и микро барьеры коммуникаций.

### **Тема 8. Руководство власть лидерство (4ч)**

Рассматриваются роль и значение руководителя в развитии организации, функции и задачи руководителя, основные стили руководства. Излагаются основные формы власти как власть, основанная на принуждении, вознаграждении, экспертная власть, эталонная власть (власть примера), законная власть.

### **Тема 10. Управление персоналом (4ч)**

Рассматривается роль руководящих кадров в обеспечении эффективности менеджмента, организация деятельности кадровых служб, их основные задачи, функции. Приводится схема процесса отбора персонала их основные процедуры и методы отбора. Особенности планирования персонала, отбора персонала на внутреннем и внешнем рынке

### **Тема 12. Управление конфликтами, изменениями и стрессами (6ч)**

Подробно рассматривается понятие и природа конфликта, приводится модель конфликта. Приводятся типы конфликтов, основные причины, порождающие конфликт, методы разрешения конфликтов, действия руководителя при разрешении конфликта. Даются основные способы преодоления (разрешения) конфликта стратегия поведения менеджера при разрешении межличностных конфликтов.

### **Тема 13. Искусство общения, проведения деловых совещаний и переговоров (4ч)**

Рассматривается понятие «общение», модель процесса общения, влияние уровня общительности менеджера на успешность функционирования организации. Подробно рассматривается организация проведения деловых совещаний, технология которой складывается из следующих элементов – это подготовка, проведение и принятие решения.

## **3.3. Структура и содержание практической части курса (32 часа)**

## **Тема 5. Принятие управленческих решений в организации. (6ч)**

1. Понятие и классификация управленческих решений
2. Этапы принятия управленческих решений
3. Характеристика уровней принятия управленческих решений
4. Методы и модели принятия управленческих решений

## **Тема 6. Делегирование и полномочия в менеджменте. (4ч)**

1. Понятие делегирования и полномочия;
2. Приведите принципы рационального делегирования;
3. Особенности централизации и децентрализации задач управления;
4. Характеристика видов полномочий

## **Тема 7. Информация в системе менеджмента. Коммуникации в организации (6ч)**

1. Понятие информации и ее роль в системе менеджмента. Значение информационного процесса в организации.;
2. Характеристика внутрифирменной информационной системы (ВИС) и основные ее элементы;
3. Характеристика структуры процесса коммуникаций в организации.

## **Тема 8. Руководство власть лидерство (4ч)**

1. Определение понятия руководства, власти и форм власти;
2. Основные функции руководителя и их характеристика
3. Основные стили лидерства и их характеристика.

## **Тема 9. Управление персоналом (4ч)**

1. Характеристика роли руководящих кадров в обеспечении эффективности менеджмента, организация деятельности кадровых служб;
2. Задачи и функции кадровых служб;
3. Характеристика процесса отбора и подбора персонала.

## **Тема 10. Управление конфликтами, изменениями и стрессами (4ч)**

1. Понятие и природа конфликта, модель конфликта.
2. Характеристика модели конфликта
3. Причины конфликта и способы их разрешения

## **Тема 11. Искусство общения, проведения деловых совещаний и переговоров (4ч)**

1. Понятие «общение», модель процесса общения, влияние уровня общительности менеджера на успешность функционирования организации.
2. Формы, и организации общения, его цель, подготовка, непосредственное общение, решение.

3. Характеристика организации проведения деловых совещаний,

### **3.3. Структура и содержание КСР (32 часа)**

#### **Тема 5. Принятие управленческих решений в организации. (6ч)**

1. Классификация управленческих решений
2. Этапы принятия управленческих решений
3. Уровни принятия управленческих решений
4. Модели принятия управленческих решений

#### **Тема 6. Делегирование и полномочия в менеджменте. (4ч)**

1. Характеристика делегирования и полномочия;
2. Принципы рационального делегирования;
3. Особенности централизации и децентрализации задач управления;
4. Виды полномочий

#### **Тема 7. Информация в системе менеджмента. Коммуникации в организации (6ч)**

1. Значение информационного процесса в организации.;
2. Характеристика внутрифирменной информационной системы (ВИС) и основные ее элементы;
3. Структура процесса коммуникаций в организации.

#### **Тема 8. Руководство власть лидерство (4ч)**

1. Понятия руководства ,власти и форм власти;
2. Функции руководителя и их характеристика
3. Основные стили лидерства и их характеристика.

#### **Тема 9. Управление персоналом (4ч)**

1. Характеристика роли руководящих кадров в обеспечении эффективности менеджмента, организация деятельности кадровых служб;
2. Задачи и функции кадровых служб;
3. Процесс отбора и подбора персонала.

#### **Тема 10. Управление конфликтами, изменениями и стрессами (4ч)**

1. Понятие и типы конфликтов.
2. Характеристика модели конфликта
3. Причины конфликта и способы их разрешения

#### **Тема 11. Искусство общения, проведения деловых совещаний и переговоров (4ч)**

1. Понятие «общение», модель процесса общения, влияние уровня общительности менеджера на успешность функционирования организации.
2. Цель, подготовка, непосредственное общение, решение.
3. организация проведения деловых совещаний.

**Структура и содержание теоретической и практической части, КСР и СРС**

**Таблица 4.**

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Литература	Кол-во баллов в неделю
		Лек.	Пр.	КСР	СРС	Литература		
<b>V семестр</b>								
		2	2	2	6	1, 2, 3,4,5,8	12,5	
	<p><b>Тема 5. Принятие управленческих решений в организации.</b></p> <p>Рассматриваются понятие и содержание УР, которые являются одним из показателей деятельности менеджера, его способностью принимать правильные решения. Факторы влияющие на принятие управленческих решений. Научные подходы используемые при принятии УР их характеристика.</p> <p><b>Понятие и виды управленческих решений в организации</b></p> <p><b>Факторы влияющие на управленческие решения (письменная работа)</b></p>							
	<p><b>Тема5. Принятие управленческих решений в организации</b></p> <p>Рассматривается классификация управленческих решений дана характеристика видов управленческих решений.</p> <p>Излагаются основные стадии и этапы выработки и принятия управленческих решений</p> <p><b>Понятие и классификация управленческих решений</b></p>	2	2	2	6	1, 2, 3,4,5,8	12,5	

	<b>Научные подходы используемые при принятии управленческих решений. (Письменная работа)</b>						
	<b>Тема 5. Принятие управленческих решений в организации.</b> Приводится сам процесс принятия управленческих решений, где менеджеру необходимо дать ответы на сложные вопросы: что делать, как делать, кому поручить работу, для кого делать, где делать, что это дает. <b>Отличительные черты систем управления зарубежных стран. (Реферат)</b>	2	2	2	6	1, 2, 3, 4, 5.	12,5
	<b>Тема 6. Делегирование и полномочия в менеджменте.</b> Приводятся основные понятия и цели делегирования, этапы процесса делегирования и полномочия, а также рассматриваются основные принципы рационального делегирования в менеджменте. <b>Понятие и виды делегирования</b>	2	2	2	6	1, 2, 3, 4, 5.	12,5
	<b>Тема 6. Делегирование и полномочия в менеджменте</b> Рассматриваются понятие полномочий и ответственности, Дается характеристика линейных, штабных, рекомендательных и параллельных полномочий. Приводятся особенности централизации и децентрализации задач управления <b>Основные факторы успешного делегирования (Письменная работа)</b>	2	2	2	6	4, 5, 6, 7, 8, 9	12,5
	<b>Тема 7. Информация в системе менеджмента. Коммуникации в организации.</b> Приводится понятие информации и ее роль в системе менеджмента. Определяется	2	2	2	6	4, 5, 6, 7, 8, 9	12,5

	<p>значение информационного процесса в организации. Дается характеристика внутрифирменной информационной системы (ВИС) и основные ее элементы. <b>Понятие и характеристика информации и ее роль в менеджменте</b></p>						
	<p><b>Тема 7. Информация в системе менеджмента. Коммуникации в организации.</b> Приводятся основные элементы и принципы ВИС, раскрывается схема информационной системы. Дается характеристика коммуникаций в менеджменте, ее основные виды, структура процесса коммуникаций и ее основные базовые элементы макро и микро барьеры коммуникаций. <b>Концепции и функции менеджмента. (реферат)</b></p>	2	2	2	6	5,6,7,8,9	12,5
	<p><b>Тема 8. Руководство власть лидерство</b> Рассматриваются роль и значение руководителя в развитии организации, функции и задачи руководителя, основные стили руководства такие как: - невмешательство; - теплая компания; - производство; - золотая середина; - команда. <b>Принятие управленческих решений в организации</b> <b>Задачи и функции руководителя (Доклад)</b></p>	2	2	2	6	5,6,7,8,9	12,5
	<p><b>Тема 8. Руководство, власть, лидерство</b> Особое внимание уделяется имиджу руководителя, под которым понимают правильный выбор модели поведения. Излагаются основные формы власти как власть, основанная на</p>	2	2	2	6	5,6,7,8,9	12,5

<p>принуждении, вознаграждении, экспертная власть, эталонная власть (власть примера), законная власть.</p> <p><b>Характеристика власти и ее основных форм</b>  <i>Внедрение изменений на предприятии: барьеры и мероприятия, направленные на адаптацию персонала к нововведениям. (Кейс)</i></p>						
<p><b>Тема 9. Руководство, власть, лидерство</b>          Даются определения понятий лидер, лидерство, влияние и для их эффективности руководитель должен развивать и применять власть, приводятся стили руководства такие как : авторитарный, демократический , либеральный.  <b>Характеристика стилей руководства</b>  <b>Промежуточный контроль 1</b></p>	2	2	2	6	5,6,7,8,9	12,5
<p><b>Тема 9 Управление персоналом.</b>          Рассматривается роль руководящих кадров в обеспечении эффективности менеджмента, организация деятельности кадровых служб, их основные задачи, функции .  <b>Информация в системе менеджмента. Коммуникации в организации</b>  <b>Имидж руководителя (реферат)</b>  <b>Промежуточный контроль1.</b></p>	2	2	2		6,7,8,9	12,5
<p><b>Тема 9. Управление персоналом.</b>          Приводится схема процесса отбора персонала их основные процедуры и методы отбора. Особенности планирования персонала, отбора персонала на внутреннем и внешнем рынке  <b>Роль руководящих кадров в обеспечении эффективности менеджмента</b>  <b>Характеристика основных форм власти</b>  <b>( письменная работа)</b></p>	2	2	2		6,7,8,9	12,5

	<p><b>Тема 10. Управление конфликтами, изменениями и стрессами</b>          Подробно рассматривается понятие и природа конфликта, приводится модель конфликта.  <b>Характеристика модели конфликта</b>  <b>Причины конфликта и способы их разрешения</b>  <b>(Реферат)</b></p>	2	2	2		6,7,8,9	12,5
	<p><b>Промежуточный контроль 2</b></p>						
	<p><b>Тема 10. Управление конфликтами, изменениями и стрессами</b>          Приводятся типы конфликтов, основные причины, порождающие конфликт, методы разрешения конфликтов, действия руководителя при разрешении конфликта.          Даются основные способы преодоления (разрешения) конфликта стратегия поведения менеджера при разрешении межличностных конфликтов.  <b>Руководитель в системе управления</b>  <b>Внедрение изменений на предприятии: барьеры и мероприятия, направленные на адаптацию персонала к нововведениям</b></p>	2	2	2		6,7,8,9	12,5
	<p><b>Тема11. Искусство общения, проведения деловых совещаний и переговоров</b>          Рассматривается понятие «общение», модель процесса общения, влияние уровня общительности менеджера на успешность функционирования организации.  <b>Управление конфликтами, изменениями и стрессами</b>  <b>Мероприятия, способствующие повышению конкурентоспособности фирмы. (Кейс)</b></p>	2	2	2	6	7,8,9	12,5
	<p><b>Тема11 Искусство общения, проведения деловых совещаний</b></p>				6	7,8,9	12,5

	<p><b>и переговоров</b></p> <p>Особое внимание уделяется формам, и организации общения, слагаемыми которой являются его цель, подготовка, непосредственное общение, решение.</p> <p><b>Управление конфликтами, изменениями и стрессами</b></p>						
	<p><b>Тема11. Искусство общения, проведения деловых совещаний и переговоров</b></p> <p>Подробно рассматривается организация проведения деловых совещаний, технология которой складывается из следующих элементов – это подготовка, проведение и принятие решения.</p> <p><b>Искусство общения, проведения деловых совещаний и переговоров</b></p> <p><b>Организация проведения деловых совещаний и переговоров( Деловая игра)</b></p>	2	2	2	6	7,8,9	12,5
	<b>Итого</b>	32	32	32	66		200
	<b>Всего по курсу</b>	46	40	38	110		

**Перебор с СРС, пересчитайте! Укажите правильно баллы, за все недели!**

### **Формы контроля и критерии начисления баллов**

Контроль усвоения студентом каждой темы осуществляется в рамках балльно-рейтинговой системы (БРС), включающей текущий, рубежный и итоговый контроль. Студенты **2-3 курсов**, обучающиеся по кредитно-рейтинговой системе обучения, могут получить максимально возможное количество баллов - 300. Из них на текущий и рубежный контроль выделяется 200 баллов или 49% от общего количества.

На итоговый контроль знаний студентов выделяется 51% или 100 баллов. Порядок выставления баллов: 1-й рейтинг (1-7 недели до 12,5 баллов+12,5 баллов (8 неделя – Рубежный контроль №1) = 100 баллов), 2-й рейтинг (9-15 недели до 12,5 баллов+12,5 баллов (16 неделя – Рубежный контроль №2) = 100 баллов), итоговый контроль 100 баллов.

К примеру, за текущий и 1-й рубежный контроль выставляется 100 баллов: лекционные занятия – 21 балл, за практические занятия (КСР, лабораторные) – 31,5 балл, за СРС – 17,5 баллов, требования ВУЗа – 17,5 баллов, рубежный контроль – 12,5 баллов.

В случае пропуска студентом занятий по уважительной причине (при наличии подтверждающего документа) в период академической недели деканат факультета обращается к проректору по учебной работе с представлением об отработке студентом баллов за пропущенные дни по каждой отдельной дисциплине с последующим внесением их в электронный журнал.

Итоговая форма контроля по дисциплине (зачет, экзамен) проводится как в форме тестирования, так и в традиционной (устной) форме. Тестовая форма итогового контроля по дисциплине предусматривает: для гуманитарных направлений – 25 тестовых вопросов, где правильный ответ оценивается в 4 балла. Тестирование проводится в электронном виде, устный экзамен на бумажном носителе с выставлением оценки в ведомости по аналогичной системе с тестированием.

**Таблица 5.**

<b>Неделя</b>	<b>Активное участие на лекционных занятиях, написание конспекта и выполнение других видов работ*</b>	<b>Активное участие на практических (семинарских) занятиях, КСР</b>	<b>СРС Написание реферата, доклада, эссе Выполнение других видов работ</b>	<b>Выполнение положения высшей школы (установленная форма одежды, наличие рабочей папки, а также других пунктов устава высшей школы)</b>	<b>РК №1</b>	<b>Всего</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
1	3	4,5	2,5	2,5	-	12,5
2	3	4,5	2,5	2,5	-	12,5
3	3	4,5	2,5	2,5	-	12,5
4	3	4,5	2,5	2,5	-	12,5
5	3	4,5	2,5	2,5	-	12,5
6	3	4,5	2,5	2,5	-	12,5
7	3	4,5	2,5	2,5	-	12,5
8	-	-	-	-	12,5	12,5
<b>Первый рейтинг</b>	<b>21</b>	<b>31,5</b>	<b>17,5</b>	<b>17,5</b>	<b>12,5</b>	<b>100</b>

Формула вычисления результатов дистанционного контроля и итоговой формы контроля по дисциплине за семестр для студентов 2-3-х курсов:

$$ИБ = \left[ \frac{(P_1 + P_2)}{2} \right] \cdot 0,49 + Эи \cdot 0,51$$

, где ИБ – итоговый балл,  $P_1$ - итоги первого рейтинга,  $P_2$ - итоги второго рейтинга, Эи – результаты итоговой формы контроля (зачет, экзамен).

#### 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

##### 4.1. План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине IV семестр) СРС 44ч

№ п/п	Объем СРС, в час.	Тема СРС	Форма и вид результатов самостоятельной работы	Форма контроля
1	2	Возникновение и развитие управления	Реферат	Опрос
2	2	Европейская модель менеджмента	ЭССЕ	Опрос, выступление
3	2	Основные тенденции развития менеджмента в 21 веке	Реферат	Опрос, выступление
4	2	Характеристика и значение школы науки управления (количественная школа)	Доклад	Защита работы
5	2	Комплексный анализ основных функций в системе менеджмента	Письменная работа	Опрос, выступление
6	2	Особенности управления организацией в современных условиях	Доклад	Опрос, Выступление
7	2	Содержание функций менеджмента	Реферат	Опрос, Выступление
8	2	Функция планирования и стратегического планирования	ЭССЕ	Опрос, Выступление
9	2	Особенности формирования структур организации	Реферат	Выступление
10	2	Использование теории мотивации в практике менеджмента	Письменная работа	Опрос, выступление
11	2	Содержание мотивации и мотивационный процесс	Доклад	Защита работы
12	4	Школы науки управления	Реферат	Опрос,

№ п/п	Объем СРС, в час.	Тема СРС	Форма и вид результатов самостоятельной работы	Форма контроля
				выступление
13	2	Заслуга Ф.Тейлора в развитии менеджмента как науки	Письменная работа	Опрос, выступление
14	4	Анализ внутренней и внешней среды организации	ЭССЕ	Защита работы
15	4	Особенности управления организации в современных условиях	Реферат	Опрос, выступление
16	4	Построение организационной структуры	ЭССЕ	Защита работы
17	4	Мотивация и стимулирования труда в организации	Письменная работа	Опрос, выступление

**4.1.1. План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине ( V семестр) СРС 66ч**

№ п/п	Объем СРС, в час.	Тема СРС	Форма и вид результатов самостоятельной работы	Форма контроля
1	4	Построение организационной структуры	Реферат	Опрос
2	4	Основные типы организационных структур используемых в экономике РФ в настоящее время	ЭССЕ	Опрос, выступление
3	4	Особенности построения, преимущества и недостатки функциональной структуры управления	Реферат	Опрос, выступление
4	4	Характеристика линейно – функциональной структуры управления	Доклад	Защита работы
5	4	Особенности формирования матричной структуры управления, опишите их преимущества и недостатки	Письменная работа	Опрос, выступление
6	4	Основные требования и принципы проектирования	Доклад	Опрос, Выступление

<b>№ п/п</b>	<b>Объем СРС, в час.</b>	<b>Тема СРС</b>	<b>Форма и вид результатов самостоятельной работы</b>	<b>Форма контроля</b>
		оргструктур		
7	2	Сущность и взаимосвязь функций управления	Реферат	Опрос, Выступление
8	2	Роль планирования в управлении	ЭССЕ	Опрос, Выступление
9	2	Суть мотивации как функции управления	Реферат	Опрос, Выступление
10	2	Различие между содержательными и процессуальными теориями мотивации	Письменная работа	Опрос, выступление
11	2	Роль контроля в процессе управления	Письменная работа	Опрос, выступление
12	2	Понятие и классификация управленческих решений	ЭССЕ	Опрос, Выступление
13	2	Различия между запрограммированными и незапрограммированными решениями	Доклад	Опрос, Выступление
14	2	Характеристика процесса принятия управленческих решений	Реферат	Опрос, выступление
15	2	Сущность и виды коммуникаций в менеджменте	Доклад	Опрос, Выступление
16	2	Факторы, влияющие на коммуникацию в менеджменте	Письменная работа	Опрос, выступление
17	2	Основные типы информационных систем в менеджменте	Доклад	Опрос, Выступление
18	2	Требования, предъявляемые к руководителю	Письменная работа	Опрос, выступление
19	2	Основные виды темперамента и характеров личности, раскройте их содержание	Доклад	Опрос, Выступление
20	2	Основные сходства и различия в стиле и методах руководства	Реферат	Опрос, Выступление
21	2	Особенности демократического и либерального стилей руководства	Доклад	Защита работы

№ п/п	Объем СРС, в час.	Тема СРС	Форма и вид результатов самостоятельной работы	Форма контроля
22	2	Характеристика принципов рациональной организации труда менеджера	Письменная работа	Опрос, Выступление
23	2	Роль оргтехники в рациональной организации труда менеджера	ЭССЕ	Опрос, Выступление
24	2	Понятие и виды конфликта	Доклад	Защита работы
25	4	Основные причины возникновения конфликтов	Письменная работа	Опрос, Выступление

#### **4.2. Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению.**

Для выполнения задания, прежде всего, необходимо ознакомиться и изучить основные положения теоретических материалов соответствующей темы из литературных источников. Они указаны в разделе 3 «Содержание и структура дисциплины». Большинство заданий выполняются в виде эссе, анализа кейсов, контрольных тестов, а также презентации результатов самостоятельно выполненного семестрового задания по выбранной теме.

##### ***Текущая СРС***

Текущая самостоятельная работа включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданному проекту;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим работам;
- подготовка к промежуточному контролю, зачету.

***Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа*** ориентирована на развитие интеллектуальных умений, комплекса общекультурных и профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала студентов. Включает следующие виды работ по основным проблемам курса:

- поиск, анализ, структурирование и презентация проектной информации;
- выполнение расчетно-графических работ по проекту;
- исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах;
- анализ научных публикаций по заранее определенному преподавателем

проекту

### 4.3. Критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

В основу разработки балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется постоянно в процессе его обучения в университете. Настоящая система оценки успеваемости студентов основана на использовании совокупности контрольных точек, равномерно расположенных на всем временном интервале изучения дисциплины. При этом предполагается разделение всего курса на ряд более или менее самостоятельных, логически завершенных блоков и модулей и проведение по ним промежуточного контроля.

Студентам выставляются следующие баллы за выполнение задания к ПК:

- **оценка «отлично» (10 баллов):** эссе, анализ кейсов, контрольные тесты, а также презентации результатов самостоятельно выполненного семестрового задания выполнены полностью и отчет оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями;

- **оценка «хорошо» (8-9 баллов):** задание выполнено, и в целом, отвечает предъявляемым требованиям, имеются отдельные замечания в его оформлении;

- **оценка «удовлетворительно» (6-7 баллов):** проект разработан не до конца, отсутствуют ответы на все пункты кейса, имеются отклонения в объеме и содержании эссе;

- **оценка «неудовлетворительно» (5 и ниже):** отсутствует разработка проекта и/или описание алгоритма решения задачи, задание переписано (скачано) из других источников, не проявлена самостоятельность при его выполнении.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса по результатам выполнения самостоятельной работы и контрольной работы.

Основными формами текущего контроля знаний являются:

- обсуждение вынесенных в планах практических занятий лекционного материала и контрольных вопросов;

- решение тестов и их обсуждение с точки зрения умения формулировать выводы, вносить рекомендации и принимать адекватные управленческие решения;

- выполнение контрольной работы и обсуждение результатов;

- участие в дискуссии в качестве участника и модератора групповой дискуссии по темам дисциплины;

- написание и презентация доклада;

- написание эссе.

Для контроля усвоения данной дисциплины учебным планом предусмотрен зачет.

Общее количество баллов по дисциплине - 100 баллов. Распределение баллов на текущий и промежуточный контроль освоения дисциплины, а также итоговой оценки представлено ниже.

	Недели		РК1	Недели		РК2	Адм. баллы	ИК	ВСЕГО
	1-4	5-8		10-13	14-17				
<b>Баллы</b>	9	12	10	12	12	10	5	30	100

## **5. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1. Основная литература**

1. Астахова Н.И. Менеджмент: Учебник для прикладного бакалавриата/ Н.И. Астахова (и др)/- М. из-во Юрайт, 2020- 422с. - режим доступа: VRh:[https://www, biblio-online.ru](https://www.biblio-online.ru),

2. Иванова И.А. Менеджмент: учебник и практикум для бакалавриата/И.А. Иванова, А.И. Сергеева- М.: из-во Юрайт, 2019,-305с- режим доступа : VRh:[https://www, biblio-online.ru](https://www.biblio-online.ru),

3. Лялин А.М. Менеджмент.: учебник/А.М.Лялин-3-е изд, -М.: КноРус, 2013

4. Тодошева С.Т. Теория менеджмента: учебное пособие для студентов обучающихся по направлению 080200 «Менеджмент»/ С.Т. Тодошева. – М.: КноРус, 2013, - 214 с.

5. Сергеев А.М. Теория менеджмента: учебник для студентов обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент»/ А.М. Сергеев, И.А.Иванова. – М.: Академия, 2013. – 314 с.

### **5.2. Дополнительная**

6. Одинцов А.А. Основы менеджмента 2-е изд . исп. и доп. Учебное пособие для вузов Научная школа. Московский государственный технический университет им. Н.Э.Баумана( г Москва)2020.

7. Мардас А.И. Основы менеджмента .Практический курс: учебное пособие для вузов/ А Мардас.О.А.Гуляева.-2-ое изд. Испи доп. Москва.:Из-во Юрайт 2020г.

8. Иванова И.А. Менеджмент.: учебник и практикум для вузов/ И.А. Иванова. А,М.Сергеев./ Москва,: Из-во Юрайт.2020.-305с

### **5.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

11. Википедия, свободная энциклопедия (электронный ресурс) – Режим доступа:

[http// ru.wikipedia.org](http://ru.wikipedia.org)

<https://e.lanbook.com> – Электронно-библиотечная система

<https://urait.ru> – Юрайт – образовательная платформа.

**5.4. Перечень информационных технологий и программного обеспечения MS Office, Power Point.**

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Основой освоения курса должны явиться аудиторные занятия – лекции и практическая работа (семинары, решение задач, знакомство с реальными материалами), полученные знания закрепляются в ходе самостоятельной работы студентов – выполнение домашних заданий, знакомство со специальной литературой, написание рефератов, подготовка к семинарским занятиям.

Первые 4 часа занятий желательно должны быть лекционными, после чего лекционные и практические занятия будут чередоваться последовательно.

Основная задача преподавателя заключается в определении направлений форм проведения практического занятия, студенты должны самостоятельно рассуждать, обсуждать, вести дискуссию по конкретной ситуации, решать примеры и задачи. Наблюдая за участием в поведении студентов на практических занятиях, преподаватель сможет оценить уровень усвоения студентами той или иной темы. Также периодически проводя семинарские занятия

Методом опроса по каждой теме, преподаватель сможет оценить уровень знаний студентов, что можно будет учесть при подведении итогов при изучении данной дисциплины.

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации дисциплины на факультете Экономики и управления РТСУ имеются 5 компьютерных классов, 2 из которых обеспечены электронными досками. При этом будут задействованы следующие технические средства обучения и оборудование:

1. Мультимедиа проектор.
2. Экран настенный.
3. Интерактивная доска.
4. Акустическая система.
5. Персональный компьютер и ноутбук.
6. Программные средства.
7. Интернет-ресурсы.

В начале изучения дисциплины студентам предоставляется список основной литературы по предмету. Дополнительная литература демонстрируется по мере необходимости.

На лекциях студенту кратко излагается основной теоретический материал. На практических занятиях студент получает задание с указанием последовательности его выполнения. Студент получает рабочую программу. Степень усвоения теоретического материала и практических упражнений проверяется промежуточным контролем и зачетом. Самостоятельная работа студента проводится в виде подготовки конспектов по разделам курса и презентации проекта.

В Университете созданы специальные условия обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление

услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также обеспечивается:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов).

## **8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Промежуточная аттестации осуществляется: для зачета – контрольная работа и опрос. Итоговый зачет проводится в форме тестирования. При защите проекта представляется пояснительная записка и презентация выступления.

Текущий контроль студентов осуществляется путем написания эссе, анализа кейсов, контрольных тестов, выполнения самостоятельного задания, обсуждения теоретических вопросов.

### **Итоговая система оценок по кредитно-рейтинговой системе с использованием буквенных символов**

<b>Оценка по буквенной системе</b>	<b>Диапазон соответствующих наборных баллов</b>	<b>Численное выражение оценочного балла</b>	<b>Оценка по традиционной системе</b>
<b>A</b>	10	95-100	Отлично
<b>A-</b>	9	90-94	
<b>B+</b>	8	85-89	Хорошо
<b>B</b>	7	80-84	

<b>B-</b>	6	75-79	
<b>C+</b>	5	70-74	Удовлетворительно
<b>C</b>	4	65-69	
<b>C-</b>	3	60-64	
<b>D+</b>	2	55-59	
<b>D</b>	1	50-54	
<b>Fx</b>	0	45-49	Неудовлетворительно
<b>F</b>	0	0-44	

*Содержание текущего контроля, промежуточной аттестации, итогового контроля раскрываются в фонде оценочных средств, предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.*

*ФОС по дисциплине является логическим продолжением рабочей программы учебной дисциплины. ФОС по дисциплине прилагается.*