

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра СТ
Заведующий кафедрой СТ



И.В. Федякин

17 сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

17 сентября 2020 г.



Кафедра «Экономика транспортной инфраструктуры и управление
строительным бизнесом»

Автор Коробов Юрий Михайлович, к.и.н., старший научный
сотрудник

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы менеджмента

Направление подготовки:	38.03.02 – Менеджмент
Профиль:	Менеджмент гостинично-ресторанных предприятий
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2020

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 1 31 августа 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.В. Ишханян</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 1 31 августа 2020 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">Д.А. Мачерет</p>
--	---

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 3344
Подписал: Заведующий кафедрой Мачерет Дмитрий
Александрович
Дата: 31.08.2020

Москва 2020 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями учебной дисциплины «Основы менеджмента» являются: формирование компетенций: ОПК-3; ПКО-3 в следующих видах деятельности:

- организационно-управленческой;
- предпринимательской.

Формирование целостного представления об основах, сущности и содержании управления современным менеджментом.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Основы менеджмента" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Теория организации:

Знания: основ функционирования организации в экономической сфере.

Умения: использование теоретических знаний в среде функционирования организации;

Навыки: применять на практике полученные навыки лидерства, мотивации персонала, управления организационной культурой.

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Государственная итоговая аттестация

2.2.2. Ивент-менеджмент

2.2.3. Коммуникационный менеджмент в сфере гостеприимства и общественного питания

2.2.4. Стратегический менеджмент

2.2.5. Финансовый менеджмент

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;	ОПК-3.1 Знает основные технологии разработки организационно-управленческих решений на уровне организации. ОПК-3.2 Умеет экономически обосновывать предлагаемые организационно-управленческие решения на уровне организации. ОПК-3.3 Владеет навыками реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды. ОПК-3.4 Умеет оценивать последствия организационно-управленческих решений.
2	ПКО-3 Способен участвовать в разработке стратегии управления организации в сфере профессиональной деятельности, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию.	ПКО-3.1 Знает методы стратегического планирования. ПКО-3.2 Умеет разрабатывать стратегию организации, направленную на обеспечение ее конкурентоспособности.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

3 зачетные единицы (108 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 3
Контактная работа	48	48,15
Аудиторные занятия (всего):	48	48
В том числе:		
лекции (Л)	16	16
практические (ПЗ) и семинарские (С)	32	32
Самостоятельная работа (всего)	24	24
Экзамен (при наличии)	36	36
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	108	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	3.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЭК	ЭК

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/Т П	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	3	Раздел 1 ИСТОРИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ МЫСЛИ					3	3	
2	3	Раздел 1.1 ГЕНЕЗИС И РАЗВИТИЕ ЗАРУБЕЖНОЙ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ МЫСЛИ С ДРЕВНЕЙШИХ ВРЕМЕН ДО КОНЦА XIX 1.1.1 Истоки управленческой мысли (4-е тыс. до н.э. — V в.) Истоки и источники управленческой мысли. Идеи управления в трудах мыслителей Древнего Египта и Передней Азии. Разработка проблем управления в Древнем Китае. Взгляды на управление государственным хозяйством в Древней Индии. Разработка проблем управления в античных государствах (Древняя Греция, Древний Рим). Управленческая мысль в Ветхом Завете и Новом Завете					1	1	
3	3	Раздел 1.2 УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ МЫСЛЬ В РОССИИ (IX-XIX вв.) Зарождение и становление управленческой мысли в России в (IX-XVIII вв.). Управленческая мысль в России XIX в. Источники и истоки зарождения ИУМ в России. «Русская Правда». О методах управления частным хозяйством в «Домострое». Реформы					1	1	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/Т П	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Петра I как этап развития управленческой мысли. Основные направления ИУМ в России XIX в. Вклад государственных деятелей России в развитие идей управления							
4	3	Раздел 1.3 НОВАЯ И НОВЕЙШАЯ ИСТОРИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ МЫСЛИ Западные школы управления XX в. Разработка научных основ управления в СССР Школа научного менеджмента Ф. Тейлора. Организация и принципы эффективности Х. Эмерсона. Административная школа А. Файоля. Школа человеческих отношений. Эмпирическая школа, или наука управления. Школа социальных систем. Новая школа науки управления. Ситуационный подход в управлении. Становление советской управленческой мысли в 20-е гг. XX в. Советская управленческая мысль в 30-50-е гг. XX в. развитие советской управленческой мысли в 1960-е годы. Разработка проблем управления в 70-90-е годы					1	1	
5	3	Раздел 2 ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ	8		16		9	33	
6	3	Раздел 2.1 ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ Теория организаций и ее место в системе научных знаний. Природа и сущность организации Возникновение теории организации как науки.	8		16		9	33	ПК1, тестирование, опрос-проверка опорных конспектов, проверка рабочей тетради с выполненными практическими

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/Т П	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<p>Эволюция взглядов на организацию. Объект и предмет теории организации, взаимосвязи со смежными науками. Понятие системы, классификации систем. Организация как система. Социальные системы. Системный подход и системный анализ. Системные свойства организации. Организация как открытая система. Признаки классификаций организаций. Типология организаций. Социальные и хозяйственные организации Внутренняя и внешняя среда организационных отношений. Жизненный цикл организаций. Законы и принципы организации Общие понятия о зависимостях, закономерностях, законах организации. Законы организации и законы для организаций. Закон синергии. Условия возникновения и особенности синергетических процессов и синергетического эффекта. Закон самосохранения. Факторы гибкости, самосохранения и устойчивости организации. Закон и принципы развития. Закон информированности - упорядоченности. Общие сведения об управленческой информации. Характеристики управленческой информации. Обеспечение</p>							<p>заданиями, кейс-заданиями</p>

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/Т П	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<p>безопасности информации.</p> <p>Особенности закона информированности - упорядоченности. Закон единства анализа и синтеза. Закон единства, его следствия и принципы выполнения.</p> <p>Методы управленческого анализа и синтеза организации. Закон композиции и пропорциональности.</p> <p>Философия гармонии.</p> <p>Специфические законы социальной организации. Взаимосвязь законов организации.</p> <p>Принципы статистической и динамической организации. Принципы приоритета, соответствия, рационализации.</p> <p>Принципы оптимизации деятельности людей.</p> <p>Управление функционированием организации</p> <p>Организация, планирование, координация, система контроля в организации.</p> <p>Организационная эффективность.</p> <p>Информационные технологии при управлении функционированием организации.</p> <p>Организационная культура</p> <p>Организационная культура, ее признаки и носители; механизмы формирования. Система методов поддержания культуры организации.</p> <p>Организационное поведение. Социальная ответственность организации.</p> <p>Коммуникация в организации</p> <p>Организационные</p>							

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/Т П	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		коммуникации. Коммуникационный процесс. Формы и методы коммуникаций. Противоречия и их разрешение в организациях. Причины неудовлетворительного коммуникативного поведения организации. Анализ и формирование организационных структур управления Структурный подход к организации. Централизация и децентрализация. Основные типы организационных структур управления. Анализ и формирование организационных структур управления. Значение и задачи организационного проектирования. Основные методологические принципы формирования организационных структур. Оценка эффективности организационных проектов и корректировка организационных структур.							
7	3	Раздел 3 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ	8		16		12	36	
8	3	Раздел 3.1 ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ Организация, поведение, эффективность Сущность организации, ее виды. Цели и задачи организации. Поведение как категория. Причинность и взаимосвязь поведения личности, группы, организации. Эффективность деятельности	1,5		3		2	6,5	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/Т П	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		организации, работы групп, индивида и их взаимосвязь. Конечный критерий эффективности организации ее выживание на рынке. Краткосрочные, среднесрочные, долгосрочные критерии эффективности. Показатели эффективности. Временная модель эффективности. Модели по-веденческих отношений в организации Модель организации, основанная на теории систем. Модель участвующих сторон. Сетевая модель. Четыре типа отношений в организации: деловые (инструментальные) отношения, социо-эмоциональные отношения, отношения силы и зависимости, отношения при ведении переговоров. Противоречивость четырех типов отношений. Поведение и динамика групповых единиц							
9	3	Раздел 3.2 ЛИЧНОСТЬ В ОРГАНИЗАЦИИ Основные характеристики личности, определяющие ее поведение. Особенности личности, определяющие ее поведение: природные свойства («большая пятерка» характеристик), возрастные психологические особенности; психические процессы, свойства и состояния. Эмоциональная сфера личности. Волевая сфера личности. Мотивационная сфера	2		4		3	9	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/Т П	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<p>личности (потребности, мотивы, направленность, склонности, основные личностные диспозиции – тревожность, мотив достижения, мотив аффилиации, мотив власти, агрессия). Локус контроля. Факторы, влияющие на поведение личности в организации. Я-концепция личности, психологические механизмы защиты. Оценка и самооценка личности. Установки личности Природа, функции и основные характеристики понятия «установки» в ОП. Компоненты установок. Функции установок: приспособления, защиты своего Я, выражение ценностных ориентации. Причины затруднений в изменении установок. Способы изменения установок. Теория когнитивного диссонанса. Влияние установок личности на социально-психологический климат организации. Удовлетворенность трудом. Преданность организации. Теория атрибуции, ее применение для определения причин поведения личности. Ошибки атрибуции. Выученная беспомощность. Ролевое поведение в организации Сущность теории интеракционизма Дж. Мида. Социальные роли личности. Ролевое поведение и ожидание индивида в организации. Ролевые конфликты: конфликт «личность - роль», конфликт внутри</p>							

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/Т П	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		роли, конфликт между ролями. Последствия и методы преодоления ролевых конфликтов. Управление поведением личности для приведения в соответствие ролевых поведения и ожиданий. Регламентация социальных ролей личности в организации. Особенности управления поведением личности на разных уровнях иерархии управления.							
10	3	Раздел 3.3 ФОРМИРОВАНИЕ ГРУППОВОГО ПОВЕДЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ Групповое поведение, групповые нормы поведения, конформизм Понятие и характеристики группы. Задачи и принципы формирования групп. Теории группообразования. Виды групп и факторы их создания. Условия достижения синергетического эффекта в группе. Межгрупповая динамика. Степень сплоченности группы, методы их определения Групповые нормы поведения как регулятор поведения личности. Этапы формирования групп. Появление общественного мнения в группе Зависимость индивида от мнения большинства участников группы. Явление конформизма. Внутренний и внешний конформизм. Поведение личности в условиях группового давления. Природа формальных и неформальных групп, их виды Основные системные	1,5		3		3	7,5	ПК2, тестирование, опрос-проверка рабочей тетради с выполненными практическими заданиями, кейс-заданиями, проверка опорных конспектов проверка реферат

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/Т П	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<p>факторы функционирования формальных групп. Разновидности формальных групп. Рабочие группы как формы функционирования личности в организации. Принципы создания рабочих групп и роли отдельных личностей. Регламенты организационного поведения в рабочих группах. Опыт формирования рабочих групп в различных организациях. Команды в условиях современных организаций. Особенности самоуправляемых команд. Причины присоединения индивида к группе. Функции и виды, природа, преимущества, недостатки, особенности создания неформальных групп в организации, их влияние на эффективность деятельности организации.</p>							
11	3	<p>Раздел 3.4 ВЛАСТЬ И ПОЛИТИКА В ОРГАНИЗАЦИИ Власть и авторитет Понятия власти и авторитета. Свойства и формула власти. Авторитет и его виды. Структура, компоненты власти. Ресурсы власти. Основания, виды и механизм власти. Основания и виды власти. Централизация, децентрализация и делегирование власти. Модификации власти. Микрополитика в организации Политика в организации. Понятие микрополитики.</p>	1,5		3		2	6,5	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/Т П	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Формы (игры) микрополитики. Тактика руководителя.							
12	3	<p>Раздел 3.5 СТИЛИ, ТЕХНИКА, СРЕДСТВА И МОДЕЛИ РУКОВОДСТВА</p> <p>Стиль руководства</p> <p>Понятие стиля руководства.</p> <p>Классические стили руководства.</p> <p>Организационная эффективность демократического, авторитарного и попустительского стилей. Современные интерпретации стилей руководства.</p> <p>Авторитарный стиль.</p> <p>Модификации авторитарного стиля.</p> <p>Кооперативный стиль.</p> <p>Требования кооперативного стиля.</p> <p>Условия эффективности кооперативного стиля.</p> <p>Тренерский стиль.</p> <p>Одномерные и многомерные стили руководства. Понятие одномерных и многомерных стилей.</p> <p>Стили, ориентированные на задачу и на людей.</p> <p>Решетка стилей руководства. Факторы, влияющие на выбор стиля</p> <p>Техника, средства и модели руководства</p> <p>Понятие техники руководства. Рамочное (byExsertion) управление и управление посредством делегирования (byDelegation).</p> <p>Управление по целям.</p> <p>Условия эффективности и общий механизм управления по целям.</p>	1,5		3		2	6,5	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/Т П	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Достоинства и недостатки управления по целям. Управление по результатам и системное управление. Средства руководства. Информирование, индивидуальная беседа и обсуждение. Конференция, переговоры и жалоба. Признание и похвала. Критика, порицание и участие							
13	3	Раздел 4 Промежуточная аттестация						36	ЭК
14		Всего:	16		32		24	108	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 32 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	3	РАЗДЕЛ 1 ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ	2.1.1. Внутренняя и внешняя среда организационных отношений Жизненный цикл организаций (кейс-метод, практические задания) задания по блокам «Системный анализ структурных составляющих организации», «Диагностика этапов жизненного цикла организации» (Приложения 3) 2.1.2. Законы и принципы организации в эффективности управления (практические задания) по блокам «Анализ действия законов организации в практике предприятий», «Принципы организации» (Приложение 3) 2.1.3 Управление функционированием организации (дискуссия) блоки «Управление организацией», «Организационный процесс» (Приложение 3) 2.1.4. Управление корпоративной культурой организации (деловая игра) (Приложение 3) 2.1.5. Коммуникации в организации (дискуссия, практические задания) (Приложение 3) 2.1.6. Анализ и формирование организационных структур управления (кейс-метод, практические задания) (Приложение 4 задание 15)	16
2	3	РАЗДЕЛ 1 ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ	3.1.1.1 Человеческие отношения на работе как основа организационного поведения 3.1.1.2 Социально-психологический климат в организации (деловая игра) Приложение 3 3.1.2. Модели поведенческих отношений в организации (решение кейс-задание) (Приложение 3)	3
3	3	РАЗДЕЛ 2 ЛИЧНОСТЬ В ОРГАНИЗАЦИИ	3.2.1. «Личность в организации» (ситуационные задания) (Приложение 3) 3.2.2. «Личность в организации. «Взаимодействие человека и организации» (дискуссия) (Приложение 3) 3.2.3.1 Ролевое поведение в организации (ролевая игра «Управление неформальной организацией» (Приложение 3) 3.2.3.2 Ролевое поведение в организации (ролевая игра «Система общественного питания») (Приложение 3)	4

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
4	3	РАЗДЕЛ 3 ФОРМИРОВАНИЕ ГРУППОВОГО ПОВЕДЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ	3.3.1. Групповое поведение, групповые нормы поведения, конформизм(кейс-метод)Приложение 3, Приложение 4, задания 16-18 3.3.2. Природа формальных и неформальных групп, их виды (кейс-метод)Приложение 4, задания 19-23	3
5	3	РАЗДЕЛ 4 ВЛАСТЬ И ПОЛИТИКА В ОРГАНИЗАЦИИ	3.4.1. Исследование ситуаций власти и лидерства и зависимости власти от авторитета(кейс-метод)Приложение 3 3.4.2. Микрополитика в организации (активный семинар)	3
6	3	РАЗДЕЛ 5 СТИЛИ, ТЕХНИКА, СРЕДСТВА И МОДЕЛИ РУКОВОДСТВА	3.5.1. Исследование стилей управления(ситуационные задания) (Приложение 3) 3.5.2.1. Техника, средства и модели руководства (кейс-метод)Приложение 3 3.5.2.2. Ситуативные стили управления (ролевая игра)(задания 25, 26 «Приложении 4)	3
ВСЕГО:				32/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для реализации познавательной и творческой активности студентов в учебном процессе используются современные образовательные технологии, дающие возможность повышать качество образования, более эффективно использовать учебное время и снижать долю репродуктивной деятельности учащихся за счет снижения времени, отведенного на выполнение самостоятельной работы. В рамках дисциплины «Основы менеджмента» предусмотрены следующие образовательные технологии:

? по уровню применения: педагогические;

? по организационной форме: групповые, классно-урочные;

? по типу управления познавательной деятельностью: классическо-лекционные, обучение с помощью технических средств, по книге, система малых групп;

? по подходу к обучаемому: личностно-ориентированные, технологии сотрудничества;

? по преобладающему методу: объяснительно-иллюстративными; развивающее обучение; проблемно-поисковое, игровые.

В учебном процессе предусмотрено использование рейтинговой технологии (рейтинговой шкалы оценки), технологий на основе активизации и интенсификации деятельности обучающихся (игровое обучение, проблемное обучение).

Достижимые результаты от применения образовательных технологий:

Образовательные

технологии Достижимые результаты

Проблемное обучение Рассмотрение проблемных ситуаций во время проведения практических занятий и проблемной лекции и организация активной самостоятельной деятельности учащихся по их разрешению. Один из приемов, используемых на лекциях – создание проблемной ситуации. Самым простым в данном случае является достаточно четкое определение темы нового материала и выделение тех основных вопросов, в которых надлежит разобраться обучающимся. В результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности.

Исследовательские методы в обучении Используется при подготовке реферата и докладов. Метод дает возможность учащимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения.

Технология использования в обучении игровых методов (ролевых, диалоговых)

Используется на практических занятиях. Использование технологии позволяет расширить кругозор, сформировать умения и навыки, необходимые в практической деятельности.

Обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа) На практических занятиях, во время проведения дискуссии, лекции диалог. Сотрудничество трактуется как идея совместной развивающей деятельности.

Информационно-коммуникационные технологии Изменение и неограниченное обогащение содержания образования, использование интегрированных курсов, доступ в ИНТЕРНЕТ.

Рабочей программой предусмотрено использование активных и интерактивных форм проведения занятий (круглый стол, лекция-визуализация, лекция диалог, семинар-дискуссия, разбор конкретных практических ситуаций, презентации докладов с широким обсуждением в группе) с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов.

Преподавание дисциплины осуществляется в форме лекций и практических занятий и самостоятельной работы студентов.

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по подходу к обучаемому являются личностно-ориентированными с применением технологии сотрудничества; по преобладающему методу: объяснительно-иллюстративными; направлены на развивающее и проблемно-поисковое обучение.

Лекции проводятся в следующих формах

Проблемная лекция. Преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает студентов в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучаемые самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний.

Лекция-визуализация. В данном типе лекции передача преподавателем информации студентам сопровождается показом различных рисунков, структурно-логических схем, опорных конспектов, диаграмм и т. п. с помощью ЭВМ (слайды, видеозапись, интерактивная доска и т. д.).

Лекция-диалог. Содержание подается через серию вопросов, на которые студенты должны отвечать непосредственно в ходе лекции.

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения, проблемно-поискового и игрового обучения. Часть практического курса выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное решение задач) в объёме 6 часов. Остальная часть практического курса (4 часа) проводится с использованием интерактивных (диалоговых) технологий, в том числе – решения кейсов, основанных на коллективных способах обучения практических занятий в командах достижений

Активный семинар. В процессе семинара студенты выступают с презентациями, отвечают на вопросы аудитории и преподавателя. В конце семинара проводится групповое обсуждение.

Метод дискуссии выступает базовым в системе интерактивных методов обучения. Дискуссия – это коллективное обсуждение конкретной проблемы, вопроса или сопоставление разных позиций, информации, идей, мнений и предложений. Во время дискуссии оппоненты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае больше будут проявляться качества, присущие диалогу, во втором – дискуссия будет носить характер спора, т. е. отстаивание своей позиции. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента.

«Мозговой штурм» («мозговая атака») представляет собой разновидность групповой дискуссии, которая характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех вариантов решений, гипотез и предложений, рожденных в процессе осмысления какой-либо проблемы, их последующим анализом с точки зрения перспективы дальнейшего использования или реализации на практике.

Исследование с последующей групповой дискуссией. Данная технология предполагает знакомство студентов с инструментарием для исследования отдельных психологических характеристик индивида. Исследование осуществляется каждым студентом самостоятельно. По окончании исследования проводится дебрифинг.

Метод кейсов (англ. Casemethod, кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) — техника обучения, использующая описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Групповое задание. Студентам выдается описание конкретной ситуации и вопросы (задания) к ней. Студенты вначале работают самостоятельно, затем проводится обсуждение в малых группах, в ходе которого студенты должны выработать общую позицию по решению кейса. Затем представители малых групп выступают с мини презентациями. В конце проводится дебрифинг.

Деловая игра. Студенты делятся на малые группы (5-6 человек). Каждый студент по очереди будет выполнять роль менеджера в своей малой группе, а остальные – роль его подчиненных. Малым группам под руководством менеджеров предстоит выполнить целый ряд заданий, а после выполнения задания оценить качество работы менеджера. По итогам

игры проводится дебрифинг.

Ролевая игра — это способ организации учебного процесса, нацеленный на выявление проблем такового, их решение в игровой форме командами, формируемыми из обучающихся. Он предполагает повышение качества образовательного процесса и является важным инструментом интеграции в международную образовательную систему.

Опросы. Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения задачи. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы.

Использование при проведении опроса технологии «нумерация студентов».

Каждому участнику присваивается определенный порядковый номер (первый, второй, третий, четвертый). Преподаватель задает вопрос и просит, чтобы «студенты вместе подумали над ответом». Преподаватель называет номер и только студенты с этим номером могут поднимать руки для ответа.

Письменные блиц-опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный блиц-опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям.

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения зачета, когда необходимо проверить знания студентов по всему курсу.

Решение заданий в тестовой форме. Проводится два раза в течение изучения дисциплины (семестр) письменно. Не менее, чем за 2 недели до проведения тестирования, преподаватель должен подготовить бланки заданий, а также определить критерии оценки. Не менее, чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен передать студентам исходные данные для подготовки к тестированию: разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме и теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки. Каждому студенту отводится на тестирование 40 минут, по 2 минуты на каждое задание. Оценка результатов тестирования производится преподавателем в соответствии с ключами к тесту, результат сообщается через неделю.

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы. К традиционным видам работы относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям, подготовка конспектов лекций, докладов и презентаций

Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (решение ситуационных задач, анализ конкретных ситуаций, работа с данными) для оценки умений и навыков.

Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	3	РАЗДЕЛ 1 ГЕНЕЗИС И РАЗВИТИЕ ЗАРУБЕЖНОЙ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ МЫСЛИ С ДРЕВНЕЙШИХ ВРЕМЕН ДО КОНЦА XIX	? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе): обязательная литература: 1, 2, 3, 4 дополнительная литература: 1, 2, 3, 4, 5 ? написание опорного конспекта; ? подготовка презентации; ? письменные ответы на вопросы по теме; ? подготовка к дискуссии по теме «Истоки управ-ленческой мысли (4-е тыс. до н.э. — V в.)»	1
2	3	РАЗДЕЛ 2 УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ МЫСЛЬ В РОССИИ (IX-XIX ВВ.)	? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе): обязательная литература: 1, 2, 3, 4 дополнительная литература: 1, 2, 3, 4, 5 ? написание опорного конспекта; ? подготовка презентации; ? письменные ответы на вопросы по теме; ? подготовка к круглому столу «Зарождение и становление управленческой мысли в России в (IX-XVIII вв.). Управленческая мысль в России XIX в)»	1
3	3	РАЗДЕЛ 3 НОВАЯ И НОВЕЙШАЯ ИСТОРИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ МЫСЛИ	? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе): обязательная литература: 1, 2, 3, 4 дополнительная литература: 1, 2, 3, 4, 5 ? написание опорного конспекта; ? подготовка к круглому столу «Западные школы управления XX в. Разработка научных основ управления в СССР»;	1
4	3	РАЗДЕЛ 1 ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ	? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе): обязательная литература: 5, 6, 7 дополнительная литература: 6, 7 ? написание опорного конспекта; ? в тетради для самостоятельных работ ответить на вопросов по теме «Эволюция взглядов на организацию» (задание в Приложении 3) ? выполнить задания по теме «Сущность и свойства организации» (задания в Приложении 3) ? выполнить задания по теме «Выбор форм организации и интеграции предприятий» (задания в Приложении 3) ? выполнить задания по теме «Системный анализ структурных составляющих организации» (задания в Приложении 3) ? работа с тестами, вопросами для самопроверки; ? подготовка к практическому занятию	9

			<p>««Диагностика этапов жизненного цикла организации»»(задания в Приложении 3) ? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе) обязательная литература: 5, 6, 7 дополнительная литература:6, 7 ? написание опорного конспекта; ? подготовка к практическому занятию «Законы и принципы организации в эффективности управления» (задания по блокам«Анализ действия законов организации в практике предприятий», «Принципы организации»(Приложение 3)); ? работа с тестами, вопросами для самопроверки; ? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе): обязательная литература: 5, 6, 7 дополнительная литература:6, 7 ? написание опорного конспекта; ? работа с тестами, вопросами для самопроверки; ? подготовка к дискуссии «Управление функционированием организации» по блокам «Управление организацией», «Организационный процесс (Приложение 3) ? выполнить задания по блоку «Преобразования и изменения в организации» (задания в Приложении 3) ? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе): обязательная литература: 5, 6, 7 дополнительная литература:6, 7 ? написание опорного конспекта; ? работа с тестами, вопросами для самопроверки; ? подготовка к деловой игре «Управление корпоративной культурой организации» (Приложение 3); ? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе): обязательная литература: 5, 6, 7 дополнительная литература:6, 7 ? написание опорного конспекта; ? работа с тестами, вопросами для самопроверки; ? подготовка к дискуссии по теме «Коммуникация в организации» (Приложение 3) ? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе): обязательная литература: 5, 6, 7 дополнительная литература:6, 7 ? написание опорного конспекта; ? выполнить задания по блоку «Проектирование структуры и бизнес-процессов предприятия» (задания в Приложении 3) ? выполнить задания по блоку «Организационные полномочия» (задания в Приложении 3)</p>	
--	--	--	---	--

			<p>? работа с тестами, вопросами для самопроверки;</p> <p>? выполнение индивидуального задания по формированию организационных структур, оценке эффективности организационной структуры и ее корректировки (Приложение 4 задание 15)</p>	
5	3	РАЗДЕЛ 1 ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ	<p>на работе как основа организационного поведения по следующим вопросам:</p> <p>? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе): обязательная литература: 8- 11 дополнительная литература:8-15</p> <p>? написание опорного конспекта;</p> <p>? работа с тестами, вопросами для самопроверки;</p> <p>? подготовка к практическому занятию Человеческие отношения</p> <p>1. Коллектив как социальная организация и человеческая общность</p> <p>2. Типы человеческих отношений на работе</p> <p>3. Механизмы социального взаимодействия(Приложение 3)</p> <p>? подготовка к деловой игре «Социально-психологический климат в организации» (Приложение 3)</p> <p>? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе): обязательная литература:8-11 дополнительная литература:8-15</p> <p>? написание опорного конспекта;</p> <p>? работа с тестами, вопросами для самопроверки;</p> <p>? подготовка к дискуссии «Модели поведенческих отношений в организации»</p>	2
6	3	РАЗДЕЛ 2 ЛИЧНОСТЬ В ОРГАНИЗАЦИИ	<p>? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе):</p> <p>? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе): обязательная литература: 8-11 дополнительная литература:8-15</p> <p>? написание опорного конспекта;</p> <p>? подготовка к практическому занятию «Личность в организации» (Приложение3)</p> <p>? проработка материала по вопросам характеристики личности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Исследование иерархии потребностей личности • Исследование локуса контроля личности • Исследование черт характера личности • Исследование самооценки и самосознания личности • Исследование управленческих способностей • Исследование мотивации достижения с помощью теста Хекхаузена • Диагностика методов психологической защиты • Исследование каузальной атрибуции 	3

			<p>методом анализа конкретных ситуаций</p> <ul style="list-style-type: none"> • Применение схем Келли для объяснения поведения подчиненного <p>? работа с тестами, вопросами для самопроверки;</p> <p>? подготовка реферата по одной из тем:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Роль иерархии потребностей личности в его поведении • Проблемы управления подчиненными в зависимости от характера личности, его самооценка и самосознания. • Проблемы и ограничения исследования мотивации достижения с помощью теста Хекхаузена <ul style="list-style-type: none"> • Применение схем Келли для объяснения поведения подчиненного <p>? выполнить тесты по теме «Личность в организации» (задания в Приложении 3)</p> <p>? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе): обязательная литература: 8-11 дополнительная литература:8-15</p> <p>? написание опорного конспекта;</p> <p>? работа с тестами, вопросами для самопроверки;</p> <p>? подготовка к дискуссии «Личность в организации. Взаимодействие человека и организации»» (Приложение 3)</p> <p>? выполнить задания по блоку «Взаимодействие человека и организации»» (задания в Приложении 3)</p> <p>? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе): обязательная литература: 8-11 дополнительная литература:8-15</p> <p>? написание опорного конспекта;</p> <p>? работа с тестами, вопросами для самопроверки;</p> <p>подготовка к ролевым играм«Управление неформальной организацией», «Система общественного питания» (Приложение 3)</p>	
7	3	РАЗДЕЛ 3 ФОРМИРОВАНИЕ ГРУППОВОГО ПОВЕДЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ	<p>групповые нормы поведения, конформизм»Приложение 3, Приложение 4, задания 16-18</p> <p>? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе): обязательная литература: 8-11 дополнительная литература:8-15</p> <p>? написание опорного конспекта;</p> <p>? работа с тестами, вопросами для самопроверки;</p> <p>? подготовка к практическому занятию «Групповое поведение,</p> <p>? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе): обязательная литература: 8-11 дополнительная литература:8-15</p> <p>? написание опорного конспекта;</p> <p>? работа с тестами, вопросами для самопроверки;</p> <p>? подготовка к практическому</p>	3

			<p>занятию «Природа формальных и неформальных групп, их виды» по следующим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Принципы создания рабочих групп и роли отдельных личностей. • Регламенты организационного поведения в рабочих группах. • Команды в условиях современных организаций. • Особенности самоуправляемых команд. • Причины присоединения индивида к группе 	
8	3	РАЗДЕЛ 4 ВЛАСТЬ И ПОЛИТИКА В ОРГАНИЗАЦИИ	<p>? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе):</p> <p>? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе): обязательная литература: 8-11 дополнительная литература: 8-15 ? написание опорного конспекта; ? работа с тестами, вопросами для самопроверки; ? подготовка к практическому занятию « ? выполнение практических заданий ? подготовка к практическому занятию Исследование ситуаций власти и лидерства и зависимости власти от авторитета по вопросам 1. Какие качества присущи лидеру? 2. В чем различия формального и неформального лидеров? 3. Для каких целей руководителю необходимы лидерские качества? 4. Как вы поступите, если в вашем коллективе существует явная конфронтация между формальным и неформальным лидерами? ? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе): обязательная литература: 8-11 дополнительная литература: 8-15 ? написание опорного конспекта; ? работа с тестами, вопросами для самопроверки; ? выполнение практических заданий в рабочей тетради ? подготовка к семинару «Микрополитика в организации»</p>	2
9	3	РАЗДЕЛ 5 СТИЛИ, ТЕХНИКА, СРЕДСТВА И МОДЕЛИ РУКОВОДСТВА	<p>? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе):</p> <p>обязательная литература: 8-11 дополнительная литература: 8-15 ? написание опорного конспекта; ? работа с тестами, вопросами для самопроверки; ? подготовка к практическому занятию Ситуативные стили управления ? проработка учебного материала (по основной и дополнительной литературе): обязательная литература: 8-11 дополнительная литература: 8-15</p>	2

			? написание опорного конспекта; ? работа с тестами, вопросами для самопроверки; ? выполнение практических заданий; ? подготовка к практическому занятию Техника, средства и модели руководства	
			ВСЕГО:	24

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Организационное поведение (для бакалавров) [Электронный ресурс]: учебное пособие / 287 с.	В.В. Бондаренко, С.М. Васин, А.В. Седлецкий.	М.: КноРус, 2015 Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=534 95 — Загл. с экрана.	Все разделы
2	История управленческой мысли [Электронный ресурс]: учебное пособие / 290 с.	А.М. Попович, И.П. Попович, С.А. Люфт	Омск: ОмскГУ, 2015 Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=69792 — Загл. с экрана.	Все разделы
3	Теория менеджмента	Иванова Е.А.	М. НТБ МИИТ, 2013	Все разделы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
4	Теория менеджмента	Лапыгин Ю.Н.	М. НТБ МИИТ, 2011	Все разделы
5	Основы менеджмента	Мескон М.	М. НТБ МИИТ, 2000	Все разделы

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. <http://teormenedgment.ru/> Теория менеджмента
2. <http://www.managment.aaanet.ru/> Библиотека менеджмента
3. <http://menegmf.ru/kratkij-kurs-po-osnovam-menedzhmenta.html> Краткий курс по основам менеджмента
4. <http://management-rus.ru/management.php> Библиотека менеджмента
5. <http://www.inventech.ru/lib/> Библиотека
6. <http://www.businesspress.ru> Деловая пресса. Сайт содержит огромное количество статей, касающихся бизнеса.
7. <http://www.ts-ru.com> Электронный журнал по менеджменту. Сайт содержит множество терминов, касающихся менеджмента, статей и новостей о менеджменте.
8. <http://www.cfin.ru> Сайт «Корпоративный менеджмент». Представлен полный архив журнала «Менеджмент в России и за рубежом», публикации, семинары по менеджменту
9. <http://www.nickgs.narod.ru> Сайт освещает экономические проблемы. Есть неплохой подбор ссылок на периодические экономические издания.
10. <http://www.allbest.ru/libraries.htm> Огромный каталог электронных библиотек.
11. <http://www.aup.ru/management/> Административно-управленческий портал. Содержит

ссылки на огромное количество книг по управлению предприятием (менеджменту). Есть раздел библиотека, форум и многое другое

12. <http://dlastudenta.narod.ru/management> Отличная помощь для студента, который хочет стать менеджером.

13. www.ecsoman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»;

14. www.uptp.ru – Журнал «Проблемы теории и практики управления»;

15. <http://epnet.com> – EBSCO – Универсальная база данных зарубежных полно-текстовых научных журналов по всем областям знаний.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

К применимым информационным технологиям относятся: компьютеры, проекторы, экраны, создание электронных пособий, кейс-технологии, контроль качества знаний, тестирование. Компьютеры должны быть обеспечены стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом Microsoft Office не ниже Microsoft Office 2010 (2013).

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

Для проведения аудиторных занятий и самостоятельной работы требуется:

1. Рабочее место преподавателя, подключённое к сетям INTERNET и INTRANET.
2. Специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой и интерактивной доской

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

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины (далее - РПД), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, с графиком консультаций преподавателя.

На первом занятии студенты получают материалы курса (теоретические материалы для изучения, файлы «Методические рекомендации по освоению дисциплины» и «Составляющие рейтинговой оценки») в электронном виде.

1.1. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания преподавателя.

Подготовка студентов к лекции включает в себя:

- ? просмотр материала предшествующей лекции;
- ? ознакомление с примерным содержанием предстоящей лекции просмотром темы, программы и контрольных вопросов учебника;
- ? выявление материала, наиболее слабо освещенного в учебнике;
- ? выяснение вопросов, достойных наибольшего внимания;
- ? создание психологической настроенности.

При слушании и восприятии лекции студент должен усвоить:

- ? научную сущность и идейную направленность лекции;

- ? взаимосвязь лекции с другими лекциями и смежными науками;
- ? научную логику связи теории с жизнью;
- ? глубоко осмыслить сформулированные законы и понятия науки, приведенные факты, доказательства, аргументацию.

Успех лекции зависит не только от искусства лектора, но и от умения студентов слушать лекции. Слушание лекции – это не только внешний активный, напряженный мыслительный процесс, но главным образом внутренний. Как и во время других занятий, на лекции преподаватель лишь организует определенную деятельность студентов, но выполнять ее они должны сами.

Одним из важных условий эффективности усвоения материала лекции является способность включаться в лекционный процесс. Это зависит от максимальной сосредоточенности и быстрого переключения внимания. Добиться устойчивости внимания не всегда легко. Каждая лекция не может быть настолько захватывающей и увлекательной, чтобы внимание было устойчивым «само по себе». Значит, каждому студенту нужно заставить себя не отвлекаться, проявляя большую силу воли. Другим условием правильного, наиболее продуктивного слушания лекции является развитие памяти.

Однако при всей своей важности курс лекций еще не обеспечивает полного и глубокого усвоения изучаемой науки. Достигнуть этого можно лишь при выработке собственного понимания изучаемого предмета, что возможно только в процессе самостоятельной работы не только над конспектом, но главным образом над учебниками и другими литературными источниками.

Ведение записей лекций необходимо по следующим причинам:

- ? сразу после лекции запоминается, и то на краткий срок, не более 40–45% учебно-го материала;
- ? ведение записей способствует организации внимания студентов;
- ? более прочному усвоению учебного материала;
- ? облегчению работы памяти (освобождение ее от запоминания отдельных учебных фактов, примеров и т.д.),
- ? сохранению в виде конспектов учебного материала для будущей самостоятельной работы;
- ? восстановлению в памяти прослушанного на лекции;
- ? подготовка к зачетам;
- ? развитие и укрепление умений и навыков фиксации учебного материала.

В конспекте следует избегать подробной записи. Конспект не должен превращаться в единственный источник информации, а должен подводить студента к самостоятельному обдумыванию материала, к работе с учебной книгой. Независимо от того, есть учебник или нет, лекции записывать необходимо.

Правила ведения записей и оформление конспекта:

- ? начинать с даты занятий, названия темы, целей и плана лекции, рекомендованной литературы;
- ? вести конспект опрятно, содержательно, четко, разборчиво, грамотно;
- ? научиться выделять и записывать основные научные положения и факты, формулы и правила, выводы и обобщения; не перегружать записи отдельными фактами;
- ? выделять разделы и подразделы, темы и подтемы;
- ? применять доступные пониманию сокращения слов и фраз;
- ? записывать рекомендованную литературу;
- ? желательно выделять цветом названия темы, основные положения, выводы;
- ? записи вести на страницах с большими полями.
- ? Последующая работа над лекцией заключается в повторении ее содержания по конспекту (а еще лучше с привлечением дополнительных источников) вскоре после ее прослушивания, т.к. забывание материала, воспринятого любым способом идет особенно интенсивно сразу же после восприятия.

Работа над конспектом лекции осуществляется по этапам:

- ? повторить изученный материал по конспекту;
- ? непонятные положения отметить на полях и уточнить;
- ? неоконченные фразы, пропущенные слова и другие недочеты в записях устранить, пользуясь материалами из учебника и других источников;
- ? завершить техническое оформление конспекта (подчеркивания, выделение главного, выделение разделов, подразделов и т.п.).

1.2. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Студентам следует:

- ? приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- ? до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- ? при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты;
- ? в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- ? в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- ? на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшийся на занятии.

Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

1.2.1. Рекомендации к решению кейс задач.

При обсуждении кейсов основное внимание уделяется критическому анализу и последующему логическому развитию полученных результатов.

Решение считается удовлетворительным, если оно приводит к устранению серьезных проблем и, скорее всего, может быть успешно реализовано на практике.

Рекомендации по анализу кейсов

1. Прочитайте кейс, чтобы получить общее представление о ситуации и на какие вопросы вам предстоит отвечать. Вопросы рекомендуется выписать, чтобы они были перед глазами.
2. Прочитайте кейс ещё раз и внимательно изучите его содержание, выписывая факты и цифры напротив поставленных вопросов
3. Проведите поиск дополнительной информации.
4. Разработайте схему решения поставленной в кейсе проблемы, включающую альтернативные варианты. Разработайте, как минимум, два варианта действий. Обсудите их в подгруппе. По каждой из них рассмотрите возможные угрозы (риски), которые могут помешать реализации альтернативы. Если решение единогласно не принято, то окончательно его принимает модератор. Решение будет обоснованным, если оно подтверждается экспериментально или другими достоверными источниками.
5. Объясните, как принятое решение будет реализовано. Разработайте программу реализации, включающей основные мероприятия, систему контроля и маркетинговую или экономическую эффективность.

При изучении проблемы, поставленной в кейсе, можно использовать следующие методы группового обсуждения:

- ? мозговая атака;
- ? морфологический анализ;
- ? синектический анализ.

Правила мозговой атаки:

1. Любая возникшая идея, неважно, насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.
3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.
4. После того, как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.
5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

Правила морфологического анализа:

1. Рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов.
2. Элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения.
3. Предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений.
4. Обсуждается в целом предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения.
5. Согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий.

Правила синектического анализа:

1. Модератор подгруппы представляет проблему.
2. Проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода.
3. Делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и проанализировать, каким образом решались там похожие проблемы.
4. Спроецировать известные наличные решения на решение поставленной цели.
5. Окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе (команде) каждому участнику рекомендуется придерживаться следующих правил:

- ? активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;
- ? терпимо относиться к мнениям других участников;
- ? не прерывать говорящего, давать ему возможность полностью высказаться;
- ? не повторяться вслух;
- ? не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли Вашу точку зрения;
- ? помнить, что все участники имеют равные права;
- ? не навязывать своего мнения другим;
- ? четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно).

Представление результатов работы с кейсом

Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).

Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.

Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.

Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

А. Письменный отчет

Отчёт состоит из содержания кейса, анализа доступных дополнительных данных, решения, выводов и приложений (при необходимости). Все посторонние источники должны иметь ссылки.

Если проводились полевые исследования или экспертные оценки, то они должны статистически обработаны и иметь графическую иллюстрацию.

Нужно иметь в виду, что письменный отчет оценивается не только по содержанию, но и по дизайну – как оформлены таблицы, графики и пр.

Отчёт по кейсу оформляется в электронном виде и пересылается преподавателю

Б. Устная презентация результатов работы с кейсом

Устную презентацию делает или модератор подгруппы или по его поручению любой её участник. Члены подгруппы должны прийти к согласию по поводу того, какие тезисы должен сделать их докладчик. При докладе рекомендуется использовать технические средства – мультимедийный проектор с компьютером. Проверьте, хорошо ли видно содержание слайдов, не перенасыщены ли они информацией.

Начинать презентацию нужно с постановки целей, выделения проблемы, а также какие вопросы будут рассмотрены в ходе презентации.

2. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных работ
Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- ? руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- ? выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- ? при подготовке к зачетам параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

2.1. Методические рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание реферата, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома

. Основная литература - это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочесть быстро;

? в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях.

? при работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную ин-

формацию;

? если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

2.2. Методические указания по выполнению презентации

Презентации должны быть выполнены в формате Power Point и состоять из 15 слайдов:

? 1 слайд должен содержать название учебного заведения, тему презентации, название темы, направление подготовки и профиль, ФИО, группу выполнившего презентацию обучающегося и ФИО проверяющего презентацию преподавателя;

? 2...14 слайды должны раскрывать суть заданной темы. При этом необходимо соблюдать требования по созданию презентаций (фон, размер шрифта, анимацию и т.д.);

? 15 слайд «Спасибо за внимание!».

2.3. Методические указания по подготовке к тестированию

При подготовке к контрольной работе и итоговому тестированию необходимо внимательно прочитать составленные ранее конспекты лекций, просмотреть порядок выполнения практических работ и основные полученные в ходе практических занятий выводы. Ответить на вопросы. Сверить список вопросов с имеющейся информацией. Недостающую информацию необходимо найти в учебниках (учебных пособиях) или в других источниках информации.

Основные этапы подготовки:

? составление краткого плана подготовки;

? выделение основных положений, которые необходимо запомнить,

? повторить, выучить;

? выборочная проверка своих знаний по каждой теме (разделу);

? определение наиболее уязвимых мест в подготовке;

? проработка конспектов по ним;

? повторная выборочная проверка.

2.4. Методические рекомендации к подготовке проекта группой студентов

Этапы проведения

Вариант I

1. Студент определяет интересующую его тему, с которой он принимается в малую группу, где эта тема избрана.

2. Студенты планируют совместную работу по выполнению учебного задания, а также осуществляют разделение труда.

3. Студенты проводят исследование. Они собирают информацию, анализируют данные, получают заключения, обмениваются полученными данными. Внутри группы каждый ее

участник исследует свою часть, собирая необходимый материал и предоставляя его группе, на основе собранных частей формируется общий доклад группы.

4. Члены группы готовят окончательный отчет.
5. Проведение презентации.
6. Студенты участвуют в оценивании проделанной работы.

Вариант II

1. Каждая малая группа студентов для изучения получает тему. Студенты малой группы должны проанализировать ее и разбить на мини-темы.
2. Каждый студент малой группы индивидуально изучает мини-тему и готовит о ней мини-доклад, который представляет своей малой группе.
3. Каждая малая группа затем синтезирует эти мини-темы в общую групповую презентацию перед всей учебной группой.

Вариант III

1. Каждая малая группа студентов проводит мини-исследование.
2. Собирает эмпирический материал.
3. Проводит статистическую обработку результатов исследования.
4. Формулирует новизну полученных результатов.
5. Оформить исследование в виде доклада.
6. Проводит «процедуру защиты» основных положений и результатов исследования перед преподавателем/ экспертами

2.5. Методические указания по заполнению рабочей тетради

Для организации самостоятельной подготовки студентов по данной дисциплине разработана рабочая тетрадь. Работа с домашними тетрадями ведется дома, а наиболее важные проблемы освоения дисциплины по усмотрению преподавателя выносятся для общего обсуждения на практических занятиях.

Рекомендации студентам:

- ? следует обращаться к преподавателю по всем вопросам, вызвавшим затруднения в процессе решения задач, анализа ситуаций, построения графиков, ответов на тестовые задания, предложенных в рабочей тетради;
- ? следует иметь в виду, что работа с тестами не сводится к необходимости угадать верный ответ, решая предлагаемые задачи или, отвечая на вопросы тестовых заданий. Следует внимательно обдумать причины, по которым выбран тот или иной ответ, приучать себя обосновывать выбранное решение;
- ? обращать внимание, на то, что среди тестов, могут быть верными несколько ответов или верным не является ни один из приведенных вариантов.

2.6. Методические рекомендации по выполнению письменных работ в рамках самостоятельной работы

К выполнению письменных работ в рамках любого вида самостоятельной работы можно приступать только после изучения соответствующей темы (раздела, подраздела).

При выполнении письменных работ в рамках самостоятельных работ необходимо соблюдать следующие общие требования:

- ? при написании опорного конспекта, письменных ответов на вопросы, рефератов и т.п. текст не должен дословно повторять текст учебника (учебного пособия), Интернет-ресурса или инструкции;
- ? текст необходимо писать грамотно, разборчиво;
- ? графический материал оформлять в соответствии с ГОСТом.

2.5.1. Методические указания по ведению и проработке опорного конспекта

Перед написанием конспекта следует внимательно прочесть весь текст целиком. Выделить в нем основные положения, понятия, идеи, формулы и т.п. Определить главную мысль и установить взаимосвязи в тексте.

Разбить текст на разделы и подразделы.

Конспект выполняется в лекционной тетради ручкой. Графический материал, при необходимости, выполняется карандашом при помощи чертежных инструментов.

При ведении конспекта необходимо соблюдать следующие основные требования, которые помогут в дальнейшей работе с ним:

? запись должна быть краткой;

? при записи текста необходимо пользоваться сокращениями;

? необходимо применять выделения и разграничения.

Рекомендуются следующие выделения и разграничения:

? подчеркивание и отчеркивание для выделения заголовков, подзаголовков, выводов, тем;

? отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, которые обозначаются в виде красной строки;

? нумерация;

? рамки, в которые обычно заключают определения, формулы, правила, законы;

? цветовые выделения, которые должны быть системными.

Конспекты лекций рекомендуется систематически прорабатывать: перечитывать их, выправлять текст, делать дополнения, размечать цветом то, что должно быть глубоко и прочно закреплено в памяти.

Рекомендуется следующий алгоритм проработки конспекта лекции:

? необходимо перечитать написанный конспект в тот же день;

? после следующей лекции прочитать конспекты предыдущей и новой, и далее по мере накопления материала прочитывать его, тем самым материал откладывается в памяти.

Немаловажное значение имеет упорядочение записей лекции, которое заключается в определенной доработке конспекта – дополнении, исправлении новых терминов и т.д.

Следует это делать систематически, в процессе работы над учебной литературой. Кроме этого, доработка конспектов заключается в освоении записей, схем, рисунков, сделанных в ходе лекции не всегда четко и точно. При составлении конспекта необходимо пользоваться не менее чем тремя источниками информации, включая учебники и учебные пособия, Интернет-ресурсы и т.п.

2.5.2. Методические указания к подготовке реферата

Реферат - это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами.

При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы.

Выполнение реферата работы проводится с целью формирования общепрофессиональных компетенций и способностей к научно-исследовательской работе, позволяющих:

? осуществлять поиск и использование информации, сбор данных с применением современных информационных технологий, необходимых для решения профессиональных задач;

? выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей, применяя современный математический и статистический аппарат, программные продукты;

? анализировать результаты расчетов, используя современные методы интерпретации данных, обосновывать полученные выводы.

Темы рефератов предлагаются студентам на выбор. Студент имеет право выбрать одну из заявленных кафедрой тем или тема может быть предложена студентом при условии

обоснования им ее целесообразности.

Изменение или уточнение темы реферата возможно не позднее, чем за месяц до установленного срока защиты реферата на основании личного заявления студента, согласованного с руководителем, на имя заведующего кафедрой и утверждается заведующим кафедрой.

Основные задачи студента при написании реферата:

? с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;

? верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;

? уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

? материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;

? необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)

? при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

? реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Реферат должен содержать:

? введение, в котором обосновывается актуальность темы, формулируются цели и задачи работы;

? основную часть, которая включает: теоретические основы разрабатываемой темы, включая характеристику объекта и или (предмета) исследования, описание методики исследования, включая инструментальные средства для сбора и обработки данных в соответствии с поставленными задачами; анализ результатов исследования; предложения и прогнозы по рассматриваемой теме;

? заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно практического применения материалов работы;

? список используемых источников и интернет-ресурсов;

? приложения.

Общий объем реферата должен быть, как правило, не менее 20 и не более 25 страниц.

Реферат должен быть сдан для проверки в установленный срок.

Оценивая реферат, преподаватель обращает внимание на:

? соответствие содержания выбранной теме;

? отсутствие в тексте отступлений от темы;

? соблюдение структуры работы, четка ли она и обоснованна;

? умение работать с научной литературой - вычленять проблему из контекста;

? умение логически мыслить;

? культуру письменной речи;

? умение оформлять научный текст (правильное применение и оформление ссылок, составление библиографии);

? умение правильно понять позицию авторов, работы которых использовались при написании реферата;

? способность верно, без искажения передать используемый авторский материал;

? соблюдение объема работы;

? аккуратность и правильность оформления, а также технического выполнения работы.

Требования, предъявляемые к выполнению реферата

Работа должна выполняться 14 шрифтом Times New Roman через 1,5 межстрочный

интервал, выравнивание текста — по ширине страницы, размеры оставляемых полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с "красной" строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1,25 см.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом при выполнении документа должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела — 2 интервала. Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Содержание включает номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров страниц. Содержание включают в общее количество листов данного документа. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф

диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная.

В тексте документа не допускается:

- ? применять обороты разговорной речи;
- ? применять произвольные словообразования;
- ? применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфо-графии;
- ? сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- ? текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;
- ? каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Оформление библиографии производится в соответствии с ГОСТ. Список использованных источников, как правило, содержит сплошную нумерацию. В начале списка использованных источников указывают Конституцию РФ, законы и подзаконные акты. Монографии, учебники, учебные пособия и статьи, опубликованные в периодической печати, размещают в очередности букв русского алфавита.

При оформлении списка литературы, обязательно указывают автора, название статьи/учебника/монографии, название периодического издания, если это статья, год издания и количество страниц.

Источники на иностранных языках помещаются в список после перечисления литературы, изданной на русском языке, в порядке очередности букв латинского алфавита.

Электронные ресурсы оформляются с указанием даты обращения к ним.