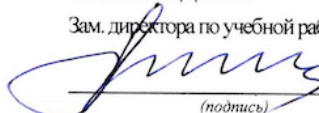


Космический факультет
К4- МФ «Экономика и управление»

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по учебной работе МФ, (д.т.н.)

 (Макуев В.А.)
(подпись)

« 29 » 04 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА»

Направление подготовки

38.03.02 « Менеджмент»

Направленность подготовки

Управление технологическими инновациями

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения – очная

Срок освоения – 4 года

Курс – I

Семестры – 1,2

Трудоемкость дисциплины:	– 8 зачетных единиц
Всего часов	– 288 час.
Из них:	
Аудиторная работа	– 108 час.
Из них:	
Лекции	– 72 час.
Практические занятия	– 36 час.
Самостоятельная работа	– 144 час.
Подготовка к экзамену:	– 36 час.
Формы промежуточной аттестации:	
Экзамен, экзамен	– 1,2 семестр

Мытищи, 2019 г.

Рабочая программа составлена на основании ОПОП ВО, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС ВО, по данному направлению подготовки, направленностью подготовки, нормативными документами Министерства науки и высшего образования, университета и локальными актами филиала.

Автор:

Доцент, к. э. н., доцент

(должность, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

Джамалдинова М.Д.

(Ф.И.О.)

«17» 04 2019г.

Рецензент:

Профессор, д.э.н., профессор

(должность, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

М.А. Меньшикова

(Ф.И.О.)

«17» 04 2019г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление» (К4-МФ)

Протокол № 07 от «17» 04 2019г.

Заведующий кафедрой, к.э.н.,
доцент

(ученая степень, ученое звание)



(подпись)

Назаренко Е.Б.

(Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена на заседании научно-методического совета Космического факультета

Протокол № 06 от «26» 04 2019г.

Декан факультета, к. т. н., доцент

(ученая степень, ученое звание)



(подпись)

Поярков Н.Г.

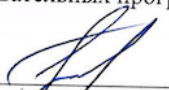
(Ф.И.О.)

Рабочая программа соответствует всем необходимым требованиям, электронный вариант со всеми приложениями передан в отдел образовательных программ МФ (ООП МФ)

Начальник ООП МФ,

к. т. н., доцент

(ученая степень, ученое звание)



(подпись)

Шевляков А.А.

(Ф.И.О.)

«29» 04 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВЫПИСКА ИЗ ОПОП ВО	4
1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	5
1.1. Цель освоения дисциплины	5
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
1.3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	6
2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.1. Тематический план	8
3.2. Учебно-методическое обеспечение для контактной работы обучающихся с преподавателем	11
3.2.1. Содержание разделов дисциплины, объем в лекционных часах	11
3.2.2. Практические занятия <i>и(или) семинары</i>	12
3.2.3. Лабораторные работы	12
3.2.4. Контроль самостоятельной работы обучающихся	13
3.2.5. Инновационные формы учебных занятий.	13
3.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	14
3.3.1. Домашние задания.	14
3.3.2. Рубежный контроль	14
3.3.3. Контрольные работы	14
3.3.4. Другие виды самостоятельной работ	14
3.3.5. Курсовой проект <i>или курсовая работа</i>	15
4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	15
4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся	15
4.2. Промежуточная аттестация обучающихся	16
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	19
5.1. Рекомендуемая литература	19
5.1.1. Основная и дополнительная литература	19
5.1.2. Учебные и учебно-методические пособия для подготовки к аудиторным занятиям и для самостоятельной работы студентов	19
5.1.3. Нормативные документы	20
5.1.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники	18
5.2. Информационные технологии и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	18
5.2. Раздаточный материал.	19
5.4. Примерный перечень вопросов к экзамену по всему курсу	20
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	25
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.	26
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ.	29

Выписка из ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленности подготовки «Управление технологическими инновациями» для учебной дисциплины «Теория менеджмента»:

Индекс	Наименование дисциплины и ее основные разделы (дидактические единицы)	Всего часов
Б1.Б.10	ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА Общие основы менеджмента. Организация и ее система управления. Постановка целей и планирование. Проектирование организации. Власть. Лидерство. Мотивация. Контроль. Принятие управленческих решений. Групповая динамика и руководство	288

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

1.1. Цель освоения дисциплины

Основная цель преподавания курса «Теория менеджмента», входящего в входящей в базовую часть Блока Б1, состоит в подготовке выпускников к организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности, обеспечивающей эффективное управление на предприятиях и в организациях любой организационно-правовой формы.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

Организационно-управленческая деятельность:

- принимать организационно – управленческие решения в сфере управления организацией оценивать их последствия;
- обеспечивать сбор, обработку и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- участвовать в построении внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- готовить отчеты по результатам информационно-аналитической деятельности организации;
- применять принципы, методы и модели теории менеджмента.

В соответствии с ОПОП ВО по данному направлению и направленности подготовки процесс обучения по данной дисциплине направлен на формирование следующих планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО или их элементов):

Общекультурные компетенции:

ОК-1 – способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-4 – способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

ОПК-6 – владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

Профессиональных компетенций:

ПК-1 – владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (ЗУНов), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями):

По компетенциям **ОК-1, ОПК-, ОПК-6, ПК-1** обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- Основные этапы развития менеджмента как науки и профессии;
- Принципы развития и закономерности;
- Роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- Принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
- Типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования

УМЕТЬ:

- Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- Анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- Планировать деятельность организации и подразделений;
- Организовывать работу исполнителей для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ.

ВЛАДЕТЬ:

- Методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль);
- Использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная дисциплина входит в базовую часть профессионального цикла дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях обществознания и экономической теории.

Полученные при изучении данной дисциплины знания, умения и навыки будут использоваться при изучении следующих дисциплин: Предпринимательство и инновации, Учет и анализ, Финансовый менеджмент, Стратегический менеджмент, Инновационный менеджмент, Теория организации и организационное поведение, Управление проектами, Управление инновационным бизнесом, Профессиональные навыки менеджера, Маркетинг инноваций, Управление интеллектуальным капиталом, Национальные инновационные системы, Мировая инновационная система.

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Объем дисциплины: в зачетных единицах – 8 з.е., в академических часах – 288 ак.час.

Вид учебной работы	Часов		Семестр	
	всего	в том числе в инновационных формах	1	2
Общая трудоемкость дисциплины:	288	30	144	144
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем:	108	30	54	54
Лекции (Л)	72	18	36	36
Практические занятия (Пз)	36	12	18	18
Лабораторные работы (Лр)	0		0	0
Самостоятельная работа обучающихся:	108	-	54	54
Проработка прослушанных лекций и учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку, изучение рекомендуемой литературы (Л) – 36	18	-	9	9
Подготовка к практическим занятиям (Пз) – 18	9	-	4	5
Выполнение домашних заданий (Дз) – 2	30	-	15	15
Подготовка к рубежному контролю (РК) – 4	12	-	6	6
Выполнение других видов самостоятельной работы (Др) (В соответствии с «Положением об организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся в МФ МГТУ им. Баумана»)	39		20	19
Подготовка к экзамену	72	-	36	36
Форма промежуточной аттестации: Экзамен (Экз)	Экз, Экз	-	Экз	Экз

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции или их части	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа обучающегося и формы ее контроля					Текущий контроль результатов обучения и промежуточная аттестация, баллов по модулям (мин./макс.)
			Л, часов	№ Пз (С)	№ Лр	№ Дз	№ Р	№ РК	№ Кр	Др часов	
1 семестр											
1	Общие основы менеджмента	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	4	1– 2	–	–	–	1	–	–	5/10
2	Организация и ее система управления	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	14	3–4	–	–	–	1	–	–	
3	Постановка целей и планирование	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	6	5– 7	–	–	–	2	–	–	12/20
4	Проектирование организации	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	12	8– 9	–	1	–	–	–	–	26/40
ИТОГО текущий контроль результатов обучения в 1 семестре											43/70
Промежуточная аттестация (экзамен)											17/30
ИТОГО											60/100
2 семестр											
5	Власть. Лидерство	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	9	1– 2	–	–	–	1	–		3/10
6	Мотивация	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	6	3– 4	–	–	–	2	–		11/20
7	Контроль	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	3	5– 6	–	–	–	2	–		
8	Принятие управленческих решений	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	6	7– 8	–	1	–	–	–		22/40
9	Групповая динамика и руководство	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	12	9	–	1	–	–	–		
ИТОГО текущий контроль результатов обучения в 2 семестре											36/70

№ п/п	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции или их части	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа обучающегося и формы ее контроля					Текущий контроль результатов обучения и промежуточная аттестация, баллов по модулям (мин./макс.)
			Л, часов	№ Пз (С)	№ Лр	№ Дз	№ Р	№ РК	№ Кр	Др часов	
Промежуточная аттестация (экзамен)											24/30
ИТОГО											60/100

3.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

На аудиторную работу обучающихся с преподавателем, согласно учебному плану, отводится – 108 часов.

Аудиторная работа обучающихся с преподавателем включает в себя:

- лекции – 72 часов;
- практические занятия – 36 часов.

Часы выделенные по учебному плану на экзамен в общее количество часов на аудиторную работу обучающихся с преподавателем не входят, а выносятся на недели, отведенные на сессии – 36 часов на один экзамен.

Часы на внеаудиторные виды контактной работы обучающихся с преподавателем выделяются из самостоятельной работы обучающихся и часов, выделенных на экзамен, в соответствии с нормативами нагрузки преподавателей, утверждаемыми в университете ежегодно.

3.2.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ, ОБЪЕМ В ЛЕКЦИОННЫХ ЧАСАХ (Л) - 72 ЧАСА

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем часов
	1 семестр	
1	Общие основы менеджмента Основные понятия менеджмента. Этапы развития. Функции менеджмента. Принципы менеджмента	2
2	Деятельность менеджера. Функции менеджера по Файоллю. Роли менеджера по Минцбергу. Менеджмент и управление. Принципы управления по Файоллю	2
3	Организация и ее система управления Сущность и черты организации. Организация как система. Виды организации.	2
4	Жизненный цикл организации	2
5	Внутренняя и внешняя среда организации.	2
6	Инструменты анализа внутренней и внешней среды	2
7	Критерии результативности организации. Ключевые факторы успеха. Конкурентное преимущество организации	2
8	Социальная ответственность бизнеса. Деловая этика	2
9	Организационная культура	2
10	Постановка целей и планирование Миссия организации. Стратегическое видение. Цели организации. Иерархия целей. Целеполагание. Управление по целям	2
11	Методы прогнозирования	2
12	Типы планирования. Этапы стратегического планирования	2
13	Проектирование организации Типы организационных структур.	2
14	Методы построения организационных структур	2
15	Централизация и децентрализация в менеджменте. Введение в организационный дизайн	2
16	Коммуникации в управлении. Коммуникационные барьеры	2
17	Коммуникационные стили. Совершенствование коммуникационного процесса. Активное слушание.	2
18	Типы конфликтов. Стадии конфликта. Управление конфликтами в организации	2
	2 семестр	

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем часов
19	Власть. Лидерство Полномочия и ответственность. Делегирование полномочий. Власть и способы ее реализации	2
20– 21	Стили руководства	4
22	Основы лидерства. Концепции лидерства	2
23– 24	Мотивация Сущность процесса мотивации. Теории мотивации.	4
25– 26	Современные подходы к мотивации	4
27	Контроль Контроль. Этапы контроля. Управление по отклонениям. Оценка эффективности контроля. TQM	2
28– 30	Принятие управленческих решений Типы управленческих решений. Процесс подготовки и принятия решений. Методы принятия управленческих решений. Управленческое решение и ответственность	6
31– 33	Групповая динамика и руководство Группа и команда. Структура группы. Создание команды.	6
34– 36	Управление командой	6

3.2.2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (ПЗ) И(ИЛИ) СЕМИНАРЫ (С) - 36 часов

Проводится 18 практических занятий по следующим темам:

№ ПЗ/С	Тема практического занятия	Объем часов	Раздел (модуль) дисциплины	Виды контроля текущей успева- емости
1 семестр				
1	Общие основы менеджмента Основные понятия менеджмента. Этапы развития. Функции менеджмента. Принципы менеджмента Деятельность менеджера. Функции менеджера по Файоллю. Роли менеджера по Минцбергу. Менеджмент и управление. Принципы управления по Файоллю	2	1	РК № 1
2	Организация и ее система управления Сущность и черты организации. Организация как система. Виды организации. Жизненный цикл организации	2	2	
3	Внутренняя и внешняя среда организации. Инструменты анализа внутренней и внешней среды	2	2	
4	Критерии результативности организации. Ключевые факторы успеха. Конкурентной преимущество. Социальная ответственность бизнеса. Деловая этика. Организационная культура	2	2	
5	Постановка целей и планирование Миссия организации. Стратегическое видение.	2	3	РК № 2

№ Пз/С	Тема практического занятия	Объем часов	Раздел (модуль) дисциплины	Виды контроля текущей успева- емости
	Цели организации. Иерархия целей. Целеполагание. Управление по целям			
6	Методы прогнозирования. Типы планирования. Этапы стратегического планирования	2	3	
7	Проектирование организации Типы организационных структур. Методы построения организационных структур	2	4	<i>ДЗ № 1</i>
8	Централизация и децентрализация в менеджменте. Введение в организационный дизайн. Коммуникации в управлении. Коммуникационные барьеры	2	4	<i>ДЗ № 1</i>
9	Коммуникационные стили. Совершенствование коммуникационного процесса. Активное слушание. Типы конфликтов. Стадии конфликта. Управление конфликтами в организации.	2	4	<i>ДЗ № 1</i>
2 семестр				
10	Власть. Лидерство Полномочия и ответственность. Власть и способы ее реализации. Делегирование полномочий.	2	5	<i>РК № 1</i>
11	Стили руководства	2	5	
12	Основы лидерства. Концепции лидерства	2	5	
13	Мотивация Сущность процесса мотивации. Теории мотивации	2	6	<i>РК № 2</i>
14	Современные подходы к мотивации	2	6	
15	Контроль Этапы контроля. Управление по отклонениям. Оценка эффективности контроля. TQM	2	7	
16	Принятие управленческих решений Типы управленческих решений. Процесс подготовки и принятия решений. Методы принятия управленческих решений. Управленческое решение и ответственность	2	8	<i>ДЗ № 1</i>
17	Групповая динамика и руководство Группа и команда. Структура группы. Создание команды	2	9	<i>ДЗ № 1</i>
18	Управление командой	2	9	<i>ДЗ № 1</i>

3.2.3. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ (ЛР) - 0 часов

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

3.2.4. ИННОВАЦИОННЫЕ ФОРМЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

При изучении данной дисциплины применяются следующие инновационные формы учебных занятий:

- Интерактивная лекция;
- работа в команде (в группах);
- выступление студента в роли обучающего;
- решение ситуационных задач;
- деловые и ролевые игры;
- Кейс-метод;
- разбор конкретных исследовательских задач;
- Дискуссия;
- разработка проекта.

При этом предусматривается использование таких вспомогательных средств, как мультимедийный проектор, плакаты, раздаточный материал.

3.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

На самостоятельную работу обучающихся, согласно учебному плану, отводится – 108 часа.

1 СЕМЕСТР – 54 ЧАСА

Самостоятельная работа студентов включает в себя:

- проработку прослушанных лекций (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) – 9 часов;
- подготовку к практическим занятиям или семинарам, решение задач и упражнений, – 4 часа;
- выполнение домашних заданий – 15 часов.
- подготовку к рубежному контролю – 6 часов,
- выполнение других видов самостоятельной работы – 20 часа.

2 СЕМЕСТР – 54 ЧАСА

Самостоятельная работа студентов включает в себя:

- проработку прослушанных лекций (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) – 9 часов;
- подготовку к практическим занятиям или семинарам, решение задач и упражнений, – 5 часов;
- выполнение домашних заданий – 15 часов.
- подготовку к рубежному контролю – 6 часов,
- выполнение других видов самостоятельной работы – 19 часа.

Часы на внеаудиторные виды контактной работы обучающихся с преподавателем выделяются из самостоятельной работы обучающихся и часов, выделенных на экзамен, в соответствии с нормативами нагрузки преподавателей, утверждаемыми в университете ежегодно.

3.3.1. ДОМАШНИЕ ЗАДАНИЯ– 30 ЧАСОВ

Выполняется 2 домашних по следующим темам:

№ заданий в ДЗ	Тема заданий	Объем часов	Раздел дисциплины
1 семестр			
1.1	Стратегическое планирование: сущность и характеристика основных его этапов.	3	4
1.2	Методы и модели разработки управленческих решений.	3	4
1.3	Менеджмент конфликтных ситуаций.	3	4
1.4	Управленческая этика и качество рабочей среды.	3	4
1.5	Подходы к менеджменту: процессный, системный и ситуационный.	3	4
2 семестр			
2.1	Реализация управленческих решений и ответственность руководителя.	3	9
2.2	Адаптивные структуры управления. Виды и их характеристика.	3	9
2.3	Международные нормы организационного поведения.	3	9
2.4	Проектирование структур управления: основные этапы и методы проектирования.	3	9
2.5	Технология процесса управления персоналом.	3	9

3.3.2. КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ (КР) – 0 ЧАСОВ

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

3.3.3. РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ (РК) – 12 ЧАСОВ

Проводятся 4 рубежных контроля по следующим темам:

№ РК	Тема рубежного контроля	Объем часов	Раздел дисциплины
1 семестр			
1	Основы менеджмента. Стили управления	3	1– 2
2	Проектирование организации	3	3
2 семестр			
1	Власть. Лидерство. Мотивация	3	5 – 6
2	Групповая динамика и руководство	3	7

Рубежный контроль является формой контроля знаний, полученных на лекциях и лабораторных занятиях. Они посвящены проверке знаний по основным разделам дисциплины после их усвоения.

3.3.4. ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (Др) – 39 ЧАС JD

Другие виды самостоятельной работы относятся к нерегламентированной самостоятельной работе обучающихся, связанной с углубленным изучением отдельных тем или разделов дисциплины, их творческой деятельностью, развитием личностных качеств и т.д. Конкретные формы других видов самостоятельной работы обучающийся выбирает самостоятельно или по рекомендации преподавателя в ходе изучения дисциплины.

3.3.5. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КП) ИЛИ КУРСОВАЯ РАБОТА (КР) – 0 ЧАСОВ

Курсовой проект или курсовая работа учебным планом не предусмотрены.

4. ТЕКУЩИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценочные средства по всем заявленным в рабочей программе видам аудиторной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся, формам контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденные критерии оценки по ним и методика начисления рейтинговых баллов, а также перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО и университетом, если они есть, или их элементов) и отнесенные к ним планируемые результаты обучения (знания, умения и навыки), представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине, который сформирован как отдельный документ и структурно входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

4.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Для оценки текущей успеваемости используются следующие формы текущего контроля:

1 семестр

№ п/п	Раздел дисциплины	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции	Текущий контроль результатов обучения, баллов (мин./макс.)
1	1-4	Проверка рубежного контроля № 1	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	5/6
2	1 - 4	Контроль посещаемости (13 занятий)	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	0/4
Всего за модуль				5/10
1	5– 6	Проверка рубежного контроля № 2	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	12/14
2	5 – 6	Контроль посещаемости (6 занятий)	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	0/6
Всего за модуль				12/20
1	7	Проверка домашнего задания № 1.1	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	5/6
2	7	Проверка домашнего задания № 1.2	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	5/6

3	8	Проверка домашнего задания № 1.3	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	5/6
4	8	Проверка домашнего задания № 1.4	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	6/8
5	9	Проверка домашнего задания № 1.5	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	5/6
6	7 – 9	Контроль посещаемости (8 занятий)	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	0/8
Всего за модуль				26/40
Итого:				43/70

2 семестр

№ п/п	Раздел дисциплины	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции	Текущий контроль результатов обучения, баллов (мин./макс.)
1	10– 12	Проверка рубежного контроля № 1	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	3/5
2	10– 12	Контроль посещаемости (5 занятий)	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	0/5
Всего за модуль				3/10
1	13– 15	Проверка рубежного контроля № 2	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	11/13
2	13– 15	Контроль посещаемости (7 занятий)	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	0/7
Всего за модуль				11/20
1	16	Проверка домашнего задания № 2.1	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	4/5
2	16	Проверка домашнего задания № 2.2	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	4/5
3	17	Проверка домашнего задания № 2.3	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	4/5
4	17	Проверка домашнего задания № 2.4	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	4/5
5	18	Проверка домашнего задания № 2.5	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	6/8
6	16– 18	Контроль посещаемости (12 занятий)	ОК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1	0/12
Всего за модуль				22/40
Итого:				36/70

Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме установленных требований и не набравшие суммарное количество рейтинговых баллов по текущему контролю успеваемости выше минимально установленных, не допускаются к промежуточной аттестации по данной дисциплине, как не выполнившие график учебного процесса по данной дисциплине.

4.2. ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Для оценки результатов изучения дисциплины используются следующие формы промежуточной аттестации:

Семестр	Разделы дисциплины	Форма промежуточного контроля	Проставляется ли оценка в приложение к диплому	Промежуточная аттестация, баллов (мин./макс.)
1	1– 9	Экзамен	да	17/30
2	10 – 18	Экзамен	да	24/30

Обучающийся, выполнивший все предусмотренные учебным планом задания и сдавший все контрольные мероприятия по текущему контролю результатов обучения и прошедший промежуточную аттестацию, получает итоговую оценку по дисциплине за семестр в соответствии со шкалой:

Рейтинг	Оценка на экзамене, дифференцированном зачете	Оценка на зачете
85 – 100	отлично	зачет
71 – 84	хорошо	зачет
60 – 70	удовлетворительно	зачет
0 – 59	неудовлетворительно	незачет

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

5.1.1. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Теория менеджмента: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.]; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 665 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4368-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425856>
2. Теория менеджмента: учебник для бакалавров / Л. С. Леонтьева [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3689-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425850>

Дополнительная литература:

1. Менеджмент: учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432933>

2. Отварухина Н.С. Стратегический менеджмент: учебное пособие. – М.: Юрайт, 2019. – 245 с.

5.1.2. УЧЕБНЫЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К КОНТАКТНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00609-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/433361> (дата обращения: 27.02.2020).

5.1.3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. N51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N230-ФЗ (с изм. от 31 декабря 2014 г.) Электронный ресурс. Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31 июля 1998 г. N146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N117-ФЗ (с изм. от 29 декабря 2014 г.) Электронный ресурс. Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>

5.1.4. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ДРУГИЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ

1. Деловой журнал «РБК». Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.rbc.ru/> РБК
2. Журнал «Вопросы экономики» Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.vopreco.ru/index.html>
3. Журнал «Время инноваций» Электронный ресурс. Режим доступа: <http://time-innov.ru/index.php>
4. Журнал «Инновации. Технологии. Решения» Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.sibai.ru/zhurnal-innovaczii-technologii-resheniya.html>
5. Журнал «Инновационный менеджмент» Электронный ресурс. Режим доступа: <http://panor.ru/journals/innov/>
6. Журнал «Российский экономический журнал» Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.re-j.ru>
7. Журнал «Российское предпринимательство» Электронный ресурс. Режим доступа: http://www.creativeconomy.ru/mag_gp/
8. Журнал «Управление экономическими системами: электронный научный журнал» Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.uecs.ru>
9. Журнал «Экономика и предпринимательство» Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.intereconom.com>
10. Научно-аналитический журнал «Инновации и инвестиции» Электронный ресурс. Режим доступа: <http://innovazia.ucoz.ru>
11. Научно-практический журнал «Современные научные исследования и инновации» Электронный ресурс. Режим доступа: <http://web.snauka.ru>

12. Elibrary (на платформе Научной электронной библиотеки в рамках проекта Федерального агентства по науке и инновациям).

Основная и дополнительная литература, учебные и учебно-методические пособия для подготовки к контактной работе обучающихся с преподавателем и для самостоятельной работы обучающихся, нормативные документы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники, необходимые для освоения дисциплины, их количество и наличие в библиотеке, ЭБС, на кафедре, распределение по разделам (темам) дисциплины, всем запланированным видам аудиторной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работе обучающихся, представлены в карте обеспеченности литературой, которая сформирована как отдельный документ и является приложением к рабочей программе.

5.2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ДРУГИЕ СРЕДСТВА, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При изучении данной дисциплины используются следующие информационные технологии, программное обеспечение, электронно-библиотечные системы, электронные образовательные среды, информационные справочные системы и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Информационные технологии, включая программное обеспечение, информационные справочные системы и другие используемые средства	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы
1	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (электронная учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)	1 – 18	Л, Пз
2	Электронные издания Издательства МГТУ им. Н. Э. Баумана (электронная учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)	1 – 18	Л, Пз
3	Электронный каталог библиотеки МГУЛ (учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)	1 – 18	Л, Пз
4	Электронная образовательная среда МФ (для обеспечения учебно-методическими материалами, проверки знаний студентов по различным разделам дисциплины, подготовленности их к проведению и защите лабораторных работ)	1 – 18	Л, Пз
5	Учебные плакаты (для демонстрации основных уравнений и законов механики жидкости и газа и принципов действия гидравлических машин)	1 – 18	Л, Пз

5.3. РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

При изучении данной дисциплины используются следующий раздаточный материал:

№ п/п	Раздаточный материал	Раздел дисциплины	Вид аудиторных занятий
1.	Текстовые и аналитические документы для анализа бизнес-ситуаций на практических занятиях и в рамках самостоятельной работы	1 – 18	Пз

5.4. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При проведении итогового контроля для оценки результатов изучения дисциплины вынесены следующие вопросы:

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ В 1 СЕМЕСТРЕ:

1. ПОНЯТИЕ – «ОРГАНИЗАЦИЯ». ОРГАНИЗАЦИЯ КАК СИСТЕМА.
2. МИССИЯ. ЦЕЛИ. ТИПЫ ЦЕЛЕЙ. НАПРАВЛЕНИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ЦЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ.
3. СЕМЬ ПОНЯТИЙ ОПИСАНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ ПРЕДПРИЯТИЯ.
4. ТИПЫ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ СТРУКТУР.
5. ДЕСЯТЬ РОЛЕЙ МЕНЕДЖЕРА ПО Г.МИНЦБЕРГУ.
6. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖЕРА ПО А. ФАЙОЛЮ.
7. ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ МОДЕЛЬ РУКОВОДСТВА Д.АДЕРА.
8. СВОЙСТВА БОЛЬШИХ СИСТЕМ
9. ВНУТРЕННЯЯ И ВНЕШНЯЯ СРЕДА ОРГАНИЗАЦИИ
10. ПОНЯТИЯ «УПРАВЛЕНИЕ» И «МЕНЕДЖМЕНТ».
11. НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЯМИ РЕСУРСЫ
12. СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЯМИ. ОБЛАСТИ РАЗРАБОТКИ СТРАТЕГИЙ ПО М. ПОРТЕРУ.
13. ОПЕРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
14. АДАПТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
15. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ. БАЛАНС ВЛАСТИ. МОДЕЛЬ ХОМАНСА.
16. КОНКУРЕНТНОЕ ПРЕИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ. СИСТЕМА ПОЖИЗНЕННОГО НАЙМА.
17. КРИТИЧЕСКИЕ ФАКТОРЫ УСПЕХА ОРГАНИЗАЦИИ
18. НАУЧНЫЕ ПОДХОДЫ В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
19. ПОСТАНОВКА ОПЕРАТИВНЫХ ЦЕЛЕЙ. СООТНОШЕНИЕ ЦЕЛИ И ДОСТИГНУТЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ.
20. ПРИНЦИПЫ МЕНЕДЖМЕНТА
21. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ
22. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА - КОНТРОЛЬ, УЧЕТ И МОНИТОРИНГ
23. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА - МОТИВАЦИЯ ТРУДА.
24. ТЕОРИЯ МОТИВАЦИИ Ф.ГЕРЦБЕРГА.
25. ТЕОРИИ МОТИВАЦИИ: ТЕОРИЯ Х И ТЕОРИЯ У (МАК-ГРЕГОРА) И ТЕОРИЯ МОТИВАЦИИ А.МАСЛОУ
26. ТЕОРИЯ МОТИВАЦИИ МАК-КЛЕЛАНДА.
27. ТЕОРИЯ ОЖИДАНИЯ ВРУМА.
28. ТЕОРИЯ СПРАВЕДЛИВОСТИ (РАВЕНСТВА) СТЕЙСИ АДАМСА.
29. МОДЕЛЬ ПОРТЕРА-ЛОУЛЕРА.
30. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА – ПЛАНИРОВАНИЕ. ВИДЫ СТРАТЕГИЙ ПЛАНИРОВАНИЯ.
31. КЛАССИФИКАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ ПО ВРЕМЕНИ И С ТОЧКИ ЗРЕНИЯ ПРИВЛЕКАЕМЫХ РЕСУРСОВ.
32. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА – ПЛАНИРОВАНИЕ: ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН. БИЗНЕС-ПЛАН. ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ПЛАНЫ.
33. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА - ПОСТАНОВКА ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ
34. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА - ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ. МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.

35. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА – ПРОГНОЗИРОВАНИЕ МЕТОДЫ ПРОГНОЗИРОВАНИЯ.
36. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА – АНАЛИЗ. МАТРИЦА SWOT.
37. МАТРИЦА ВОЗМОЖНОСТЕЙ И МАТРИЦА УГРОЗ.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ВО 2 СЕМЕСТРЕ:

1. ПОНЯТИЕ – «ОРГАНИЗАЦИЯ». ОРГАНИЗАЦИЯ КАК СИСТЕМА.
2. МИССИЯ. ЦЕЛИ. ТИПЫ ЦЕЛЕЙ. НАПРАВЛЕНИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ЦЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ.
3. ФОРМАЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ СВЯЗИ.
4. СЕМЬ ПОНЯТИЙ ОПИСАНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ ПРЕДПРИЯТИЯ.
5. ТИПЫ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ СТРУКТУР.
6. НЕФОРМАЛЬНЫЕ СТРУКТУРЫ. ТИПЫ НЕФОРМАЛЬНЫХ СТРУКТУР: ПОЛИТИЧЕСКИЕ СТРУКТУРЫ И СТРУКТУРЫ КАРЬЕРЫ. МОДЕЛИ КАРЬЕРЫ.
7. КУЛЬТУРА ОРГАНИЗАЦИИ.
8. ПРИЧИНЫ НЕОБХОДИМОСТИ УЗУЧЕНИЯ КУЛЬТУРЫ СВОЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО Н.ФОЙ.
9. ЧЕТЫРЕ КАТЕГОРИИ СИМВОЛОВ КУЛЬТУРЫ ПО ТРАЙСУ И БЕЙЕРУ.
10. ТИПЫ КУЛЬТУР (ДИЛА И КЕННЕДИ).
11. КУЛЬТУРА КАЧЕСТВА: ПРИНЦИПЫ В.Э.ДЕМИНГА В ПОДХОДЕ К КАЧЕСТВУ.
12. КУЛЬТУРА КАЧЕСТВА: ЭТАПЫ ДЛЯ ПОВЫШЕНИЯ КАЧЕСТВА ПО ДЖУРАНУ.
13. ДЕСЯТЬ РОЛЕЙ МЕНЕДЖЕРА ПО Г.МИНЦБЕРГУ.
14. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖЕРА ПО А. ФАЙОЛЮ.
15. СТИЛИ РУКОВОДСТВА.
16. СИТУАЦИОННЫЕ ТЕОРИИ РУКОВОДСТВА. КОНТИНУУМ СТИЛЕЙ РУКОВОДСТВА ПО ТОНЕНБАУМУ И ШМИДТУ. СОГЛАСОВАНИЕ ПЕРЕМЕННЫХ ФИДЛера.
17. ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ МОДЕЛЬ РУКОВОДСТВА Д.АДЕРА.
18. ДЕЛЕГИРОВАНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ИСПОЛНИТЕЛЯМ. УЧАСТИЕ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ В УПРАВЛЕНИИ.
19. ВЛАСТЬ, ВЛИЯНИЕ И ПОЛНОМОЧИЯ. АСПЕКТЫ ВЛАСТИ.
20. ИСТОЧНИКИ ВЛАСТИ. СТРАТЕГИИ ВЛИЯНИЯ. ОТВЕТСТВЕННОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ВЛАСТИ.
21. СВОЙСТВА БОЛЬШИХ СИСТЕМ
22. ВНУТРЕННЯЯ И ВНЕШНЯЯ СРЕДА ОРГАНИЗАЦИИ
23. ПОНЯТИЯ «УПРАВЛЕНИЕ» И «МЕНЕДЖМЕНТ».
24. НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЯМИ РЕСУРСЫ
25. СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЯМИ. ОБЛАСТИ РАЗРАБОТКИ СТРАТЕГИЙ ПО М. ПОРТЕРУ.
26. ОПЕРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
27. АДАПТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
28. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ. БАЛАНС ВЛАСТИ. МОДЕЛЬ ХОМАНСА.
29. КОНКУРЕНТНОЕ ПРЕИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ. СИСТЕМА ПОЖИЗНЕННОГО НАЙМА.
30. КРИТИЧЕСКИЕ ФАКТОРЫ УСПЕХА ОРГАНИЗАЦИИ
31. НАУЧНЫЕ ПОДХОДЫ В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

32. ПОСТАНОВКА ОПЕРАТИВНЫХ ЦЕЛЕЙ. СООТНОШЕНИЕ ЦЕЛИ И ДОСТИГНУТЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ.
33. ПРИНЦИПЫ МЕНЕДЖМЕНТА
34. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ
35. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА - КОНТРОЛЬ, УЧЕТ И МОНИТОРИНГ
36. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА - МОТИВАЦИЯ ТРУДА.
37. ТЕОРИЯ МОТИВАЦИИ Ф.ГЕРЦБЕРГА.
38. ТЕОРИИ МОТИВАЦИИ: ТЕОРИЯ Х И ТЕОРИЯ У (МАК-ГРЕГОРА) И ТЕОРИЯ МОТИВАЦИИ А.МАСЛОУ
39. ТЕОРИЯ МОТИВАЦИИ МАК-КЛЕЛАНДА.
40. ТЕОРИЯ ОЖИДАНИЯ ВРУМА.
41. ТЕОРИЯ СПРАВЕДЛИВОСТИ (РАВЕНСТВА) СТЕЙСИ АДАМСА.
42. МОДЕЛЬ ПОРТЕРА-ЛОУЛЕРА.
43. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА – ПЛАНИРОВАНИЕ. ВИДЫ СТРАТЕГИЙ ПЛАНИРОВАНИЯ.
44. КЛАССИФИКАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ ПО ВРЕМЕНИ И С ТОЧКИ ЗРЕНИЯ ПРИВЛЕКАЕМЫХ РЕСУРСОВ.
45. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА – ПЛАНИРОВАНИЕ: ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН. БИЗНЕС-ПЛАН. ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ПЛАНЫ.
46. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА - ПОСТАНОВКА ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ
47. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА - ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ. МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.
48. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА – ПРОГНОЗИРОВАНИЕ МЕТОДЫ ПРОГНОЗИРОВАНИЯ.
49. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА – АНАЛИЗ. МАТРИЦА SWOT.
50. МАТРИЦА ВОЗМОЖНОСТЕЙ И МАТРИЦА УГРОЗ.
51. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА - ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО. ТРИ СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПОНЯТИЯ ОРГАНИЗАЦИИ. СООТВЕТСТВИЕ МАСШТАБНОСТИ И СЛОЖНОСТИ РАБОТЫ.
52. ЦЕНТРАЛИЗАЦИЯ.
53. ДЕЦЕНТРАЛИЗАЦИЯ.
54. ДЕПАРТАМЕНТАЛИЗАЦИЯ.
55. МАСШТАБ УПРАВЛЯЕМОСТИ. СООТНОШЕНИЕ УРОВНЕЙ УПРАВЛЕНИЯ (ИЕРАРХИИ) И МАСШТАБА УПРАВЛЯЕМОСТИ.
56. СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ И РАЗДЕЛЕНИЕ ТРУДА.
57. КОММУНИКАЦИИ И КООРДИНАЦИЯ.
58. КОММУНИКАТИВНЫЕ СТИЛИ ОБЩЕНИЯ ИНДИВИДУУМОВ.
59. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ: СИСТЕМА «ЕЛОЧКА» И СИСТЕМА «МАТРЕШКА»
60. СООТНОШЕНИЕ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ И ИНТЕГРАЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ.
61. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ: ВНЕШНИЕ И ВНУТРЕННИЕ ФАКТОРЫ, ВЫЗЫВАЮЩИЕ ИЗМЕНЕНИЕ. ПОДХОДЫ К ИЗМЕНЕНИЮ. ДИАГНОСТИ ПОТРЕБНОСТИ В ИЗМЕНЕНИИ.
62. УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЕМ: АНАЛИЗ ПОЛЯ СИЛ. ВИДЫ СДЕРЖИВАЮЩИХ СИЛ. СПОСОБЫ ПРЕОДОЛЕНИЯ СОПРОТИВЛЕНИЯ.
63. РЕГУЛИРОВАНИЕ И РАЗРЕШЕНИЕ КОНФЛИКТОВ В ОРГАНИЗАЦИИ. ПРИЗНАКИ КОНФЛИКТОВ.
64. ПОНЯТИЕ И СУЩНОСТЬ КОНФЛИКТА. ТАКТИКА РАЗРЕШЕНИЯ МЕЖЛИЧНОСТНОГО КОНФЛИКТА. ИСТОЧНИКИ КОНФЛИКТОВ.
65. ИТОГИ КОНФЛИКТОВ. ПЯТЬ ПОДХОДОВ (СТРАТЕГИЙ) К УПРАВЛЕНИЮ КОНФЛИКТАМИ

66. ВЛИЯНИЕ БЕСКОНФЛИКТНОСТИ И КОНФЛИКТНОСТИ НА ЭФФЕКТИВНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ. ВИДЫ КОНФЛИКТОВ.
67. ФОРМИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ: ТРИ УРОВНЯ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ (ПО Э. ШАЙНУ).
68. МОДЕЛИ ВЛИЯНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ НА ОРГАНИЗАЦИОННУЮ ЭФФЕКТИВНОСТЬ.
69. МОДЕЛЬ ПАРСОНСА
70. МОДЕЛЬ ПИТЕРА И УТЕРМАНА
71. МОДЕЛЬ САТЕ
72. ТИПЫ ОРГАНИЗАЦИЙ:
73. ТИПЫ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО МЕТОДАМ РАБОТЫ И ПРИСПОСОБЛЯЕМОСТИ К ИЗМЕНЕНИЯМ ВНЕШНЕЙ И ВНУТРЕННЕЙ СРЕДЫ: МЕХАНИСТИЧЕСКИЕ И ОРГАНИЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При изучении данной дисциплины используются следующее материально-техническое обеспечение:

№ п/п	Наименование и номера специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Раздел дисциплины	Вид аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов
1	Учебная аудитория (ГУК-251)	Стол аудиторный – 18 шт.; Стул СМ 8 В1 серый – 42 шт.; Стол читательский (550 Бук Бавария) – 1 шт. Интерактивный комплект (интерактивная доска SMART Board X880i4+встроенный проектор UF65) - 1 шт.; Мобильная стойка FS-UX для интерактивных систем серий SB, SBD, SBX – 1 шт.; Доска для маркеров 1,8*0,9 - 2 шт. Проектор NEC – 1 шт.; Ноутбук TOSHIBA – 1 шт.	1-18	Лекции и практические занятия
2	Учебная аудитория (ГУК-344)	Стол для преподавателя - 1шт., стул - 1шт., Скамья-пюпитр-20шт.. Доска маркерная – 2 шт.	1-18	Лекции и практические занятия
3	Аудитория для самостоятельной работы студентов (ГУК-236)	Стол для преподавателя – 1 шт., стул – 1 шт. Скамья-пюпитр -12 шт. Доска маркерная – 1 шт. Системный блок ICL Intel(R) Core (TM) 3,2 GHz ОЗУ 8 ГБ Жест.диск 1Тб/Монитор/клавиатура/мышь – 10 шт. Базовое ПО: Windows 10 Pro, ПО приобретено с оборудованием; Прикладное ПО: AutoCAD 2018 Лицензия:566-84585926 от 2018-2020г.г.; SolidWorks 2010, Договор №Ш31109М от 13 января 2010 г; КЗ-Мебел , Договор №100/04/09-НН от 06.04.2009; КЗ-Коттедж, Договор №62/06/08-НН от 04.06.2008 ; Archicad 21, Договор до 2021 года. Серийный номер: SE2F5-XXXXX-XXXXX-INYPX; bCAD, Лицензионный договор №RU39FA-1303130101 ,бессрочный от.2013 г.; Базис Мебельщик, договор №БИ-01/08 от 18 февраля 2008г.; APM civil Engineering, ST, Номер ключа лицензирования: сетевой XXXXXX55, локальный XXXXXX80. Свободно распространяемое ПО: OpenOffice 4.1.6 (ru), https://www.openoffice.org/ , Бесплатная, Freeware 01.09.2019; VisualStudio2010 Express , https://freeanalogs.ru/ , Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Dev C++, https://freeanalogs.ru/ , Бесплатная, Freeware 01.10.2019; SMathStudio, https://ru.smath.com/ , Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Scilab 6.0.2,	1 - 18	Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование и номера специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Раздел дисциплины	Вид аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов
		http://www.scilab.org , Бесплатная, Freeware 01.09.2019.		
4	Читальный зал для самостоятельной работы студентов (ГУК-373)	1. Тумба выкатная Ясень Альтера /серый - 6 шт. 2. Каталогный модуль на 20 ящиков - 1 шт. 3. Шкаф книжный открытый 305, в т.ч. двери стеклянные - 2 шт. 4. Стеллажи для книг металлические - 55 шт. 5. Стулья «Изо» - 26 шт. 6. Компьютерное кресло - 3 шт. 7. Стол читательский (550 Бук Бавария) - 13 шт. 8. Кафедра выдачи - 1 шт. Систем.блок ICL Intel(R) Core (TM) 3,2 GHz ОЗУ 8 ГБ Жест.диск 1Тб/Монитор/клавиатура/мышь – 10 шт. Базовое ПО: Windows 10 Pro, ПО приобретено с оборудованием; Прикладное ПО: AutoCAD 2018 Лицензия:566-84585926 от 2018-2020г.г.; SolidWorks 2010, Договор №Ш31109М от 13 января 2010 г; Свободно распространяемое ПО: OpenOffice 4.1.6 (ru), https://www.openoffice.org/ , Бесплатная, Freeware 01.09.2019; VisualStudio2010 Express , https://freeanalogs.ru/ , Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Dev C++, https://freeanalogs.ru/ , Бесплатная, Freeware 01.10.2019; SMathStudio, https://ru.smath.com/ , Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Scilab 6.0.2, http://www.scilab.org , Бесплатная, Freeware 01.09.2019.	1 - 18	Самостоятельная работа студента

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами деятельности обучающегося являются контактная работа с преподавателем и самостоятельная работа, которая включает в себя подготовку к контактной работе обучающихся с преподавателем, проработку материалов, полученных в процессе этой работы, а также подготовку и выполнение всех видов самостоятельной работы, заявленных в рабочей программе дисциплины.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

По зачислении на первый курс или переводу на очередной курс следует провести подготовку к началу обучения. Эта подготовка в самом общем включает несколько необходимых положений:

- Следует убедиться в наличии рабочей программы и необходимых методических указаний по всем видам контактной и самостоятельной работы, указанных в программе дисциплины, понять требования, предъявляемые к изучению дисциплины. При необходимости надлежит получить на кафедре необходимые указания и консультации, контрольные вопросы для изучения дисциплины.
- Необходимо ознакомиться с рейтинговой балльной системой по дисциплине. Преподаватель обязан ознакомить обучающихся с порядком начисления рейтинговых баллов по всем, предусмотренным рабочей программой дисциплины, видам контактной и самостоятельной работы обучающихся.
- Необходимо создать (рационально и эмоционально) максимально высокий уровень мотивации к последовательному и планомерному изучению дисциплины.
- Необходимо изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии у себя дома или в библиотеке в бумажном или электронном виде.
- Необходимо иметь «под рукой» специальные и универсальные словари и энциклопедии, для того, чтобы постоянно уточнять значения используемых терминов и понятий. Пользование словарями и справочниками необходимо сделать привычкой. Опыт показывает, что неудовлетворительное усвоение предмета зачастую коренится в неточном, смутном или неправильном понимании и употреблении понятийного аппарата учебной дисциплины.
- Желательно в самом начале периода обучения возможно тщательнее спланировать время, отводимое на контактную и самостоятельную работу по дисциплине, представить этот план в наглядной форме и в дальнейшем его придерживаться, не допуская срывов графика индивидуальной работы и аврала в предсессионный период. При этом необходимо руководствоваться Графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, который входит в состав рабочей программы. Пренебрежение этим пунктом приводит к переутомлению и резкому снижению качества усвоения учебного материала.
- Работу следует начинать с изучения рабочей программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.
- Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При

желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Лекционные занятия посвящены рассмотрению ключевых, базовых положений дисциплины и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную проработку. Дисциплина построена по модульному принципу, каждый модуль представляет собой логически завершённый раздел курса.

В ходе лекционных занятий конспектировать учебный материал. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Обучающимся рекомендуется получить в библиотеке учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

Практические и семинарские занятия проводятся для закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения для решения практических задач в предметной области дисциплины.

Самостоятельная работа студентов включает проработку лекционного курса, подготовку к практическим, семинарским занятиям и лабораторным работам, выполнение всех заявленных в рабочей программе видов самостоятельной работы (выполнение домашних заданий, расчетно-графических и расчетно-проектировочных работ, курсовых проектов и работ, подготовку к контрольным работам, написание рефератов и пр.). Результаты всех видов работ обучающихся формируются в виде их личных портфолио, которые учитываются на промежуточной аттестации. Самостоятельная работа предусматривает не только проработку материалов лекционного курса, но и их расширение в результате поиска, анализа, структурирования и представления в компактном виде современной информации их всех возможных источников.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, методическими указаниями по соответствующему виду самостоятельной работы. При этом необходимо учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы. Очень полезно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой.

Необходимо строго следовать графика учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, который входит в состав рабочей программы.

Готовясь, по всем непонятным моментам обращаться за методической помощью к преподавателю. Своевременное и качественное подготовка и выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы.

Оценивание полученных в процессе изучения дисциплины знаний, умений и навыков проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МФ МГТУ им. Баумана.

Утвержденные критерии оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, методика начисления рейтинговых баллов при их прохождении представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине, который сформирован как отдельный документ, является приложением к рабочей программе и структурно входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

Текущий контроль проводится в процессе изучения каждого раздела или модуля дисциплины, его итоговые результаты складываются из рейтинговых баллов, полученных при прохождении всех запланированных контрольных мероприятий с учетом своевременности их прохождения, а также посещаемости аудиторных занятий.

Освоение дисциплины, ее успешное завершение на стадии промежуточного контроля возможно только при регулярной работе во время семестра и планомерном прохождении текущего контроля.

Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме установленных требований, не допускаются к промежуточной аттестации по данной дисциплине, как не выполнившие график учебного процесса по данной дисциплине.

Промежуточная аттестация по результатам семестра по дисциплине проходит в форме, установленной учебным планом, и виде, выбранном преподавателем. При этом проводится проверка освоения ключевых, базовых положений дисциплины, составляющих основу остаточных знаний, умений и навыков по ней.

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, которые систематически в течение всего семестра работали на занятиях и показали уверенные знания по вопросам, выносившимся на групповые занятия, также выполнившие все виды контактной и самостоятельной работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, прошедшие все контрольных мероприятий и набравшие при этом количество рейтинговых баллов, превышающее установленное рабочей программой минимальное значение.

Непосредственная подготовка к промежуточной аттестации осуществляется по вопросам, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине, которые обучающимся должен предоставить преподаватель. Необходимо тщательно изучить формулировку каждого вопроса, вникнуть в его суть, составить план ответа. Обычно план включает в себя:

- показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
- обзор освещения вопроса;
- определение сущности рассматриваемого предмета;
- основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;
- факторы, логика и перспективы эволюции предмета;
- показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

При подготовке к контактной работе с обучающимися, контроле текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподавателю необходимо руководствоваться рабочей программой дисциплины, а также картой обеспеченности литературой, учебно-методической картой, графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фондом оценочных средств по дисциплине, которые входят в состав рабочей программы.

На первом занятии по дисциплине преподаватель должен довести до обучающихся всю необходимую информацию по дисциплине, предоставить или дать ссылки, на рабочую программу дисциплины, а также карту обеспеченности литературой, учебно-методическую карту, график учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фонд оценочных средств по дисциплине, все необходимые рекомендации по всем видам контактной и самостоятельной работы, заявленным в рабочей программе дисциплины.

Лекции составляют основу теоретической подготовки студентов с целью понимания ими сущности дисциплины и практической работы в бухгалтерских информационных системах.

На лекциях рассматриваются наиболее важные понятия, определяются основные направления дисциплины, дается общая характеристика поставленных вопросов, различные научные концепции, которые есть по данной теме, осмысливаются состояния и перспективы развития, даются особенности использования современных информационных технологий.

Лекции должны активизировать познавательную деятельность обучающихся, вызывать интерес к поставленным проблемам и направлениям развития в профессиональной области, формировать их профессиональный кругозор, аналитические качества, творческий подход к изучению дисциплины, определять направления дальнейшего самостоятельного изучения и практического освоения в данной области.

Изложение материала лекций должно носить проблемный, инновационный характер, способствующий формированию и развитию общекультурных и профессиональных компетенций по профилю обучаемых.

В ходе лекций следует акцентировать внимание на наиболее важных, узловых и сложных в восприятии моментах учебного материала, вовлекая к разрешению сформулированных проблем аудиторию, ставя перед студентами задачи на проведение в ходе внеаудиторной самостоятельной работы аналитических оценок и научных исследований, способствующих закреплению изучаемого материала и постижению нового. Очень важно насытить лекционный материал цифрами и различными практическими примерами, подтверждающими теоретические тезисы. Также следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Это способствует активизации мыслительной деятельности обучающихся, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию.

Преподавателю, читающему лекции по данной дисциплине, необходимо опираться на основную литературу, представленную в рабочей программе данной дисциплины, а также на учебные пособия, монографии, научные статьи и периодические издания известных специалистов в данной области.

Учебный материал следует излагать с использованием интерактивных методик и презентационных средств, раскрывая новейшие и перспективные информационно-технологические достижения. Если доступен Интернет, то обучающимся можно показать сайты по теме, актуальные страницы с ресурсами.

Определяя задачи на самостоятельную работу студентов, следует обращать

внимание обучаемых на использование облачных сред и технологий, обеспечивающих доступ к информационно-технологическим ресурсам из рабочих мест вне учебной базы университета и филиала.

Контроль усвоения учебного материала, кроме традиционных форм, следует проводить с использованием тематических тестовых заданий, сформулированных в разделе

Практические занятия и семинары имеют целью закрепления знаний, полученных на лекциях. Все практические занятия дисциплины проводятся в специализированных классах университета. На первом занятии преподаватель должен напомнить студентам требования техники безопасности.

На практических занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются при изучении специальных дисциплин, а также в процессе прохождения производственной практики.

Проводя практические занятия по данной дисциплине, предлагается использовать задания указанные в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

Выполнение заданий должно быть индивидуальным. При оценивании выполненных заданий следует учитывать достижение результата, правильность выбора технологии решения, время решения, индивидуальность работы. Веса указанных факторов следует выбирать в зависимости от целей проводимого занятия. Для закрепления практических навыков и умений студентам следует по каждой теме выдавать задания на самостоятельную работу, по трудоемкости сходные с задачами, решаемыми в аудитории.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются аналитические и интеллектуальные умения.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой индивидуальное выполнение всех видов, заявленных в рабочей программе дисциплины, контактной и самостоятельной работы, которые формируют у обучающегося:

- выработку навыков самостоятельной работы с имеющейся исходной информацией;
- практическую реализацию теоретических знаний с использованием инструментальных средств;
- комплексное применение компетенций, теоретических знаний, практических навыков и умений, приобретенных при изучении данной дисциплины.

При проведении контактных занятий, выдаче материалов и заданий ко всем заявленным видам контактной и самостоятельной работы обучающихся, контроле текущей успеваемости по ним, а также при промежуточной аттестации по дисциплине преподаватель обязан руководствоваться сроками, указанными в учебно-методической карте дисциплины и графике учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине. При этом не должно возникать противоречий с утвержденным Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МФ МГТУ им. Баумана.

При **контроле текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся** преподаватель обязан пользоваться оценочными средствами, критериями оценки и начисления рейтинговых баллов, представленных в фонде оценочных средств по данной дисциплине.