

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «СПИ»)**



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УВР
П.Ф. Зубайлова
29 мая 2023 г.

Б1.О.15 Менеджмент

рабочая программа учебной дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра естественнонаучных и социально-экономических дисциплин
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) программы бакалавриата	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 2
аудиторные занятия	82,5	зачеты 1
самостоятельная работа	70,5	
часов на контроль	27	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Неделя	18 2/6		17 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	18	18	30	30
Практические	20	20	30	30	50	50
Консультации.			2	2	2	2
Контактная работа (аттестация)	0,2	0,2	0,3	0,3	0,5	0,5
Итого ауд.	32,2	32,2	50,3	50,3	82,5	82,5
Контактная работа	32,2	32,2	50,3	50,3	82,5	82,5
Сам. работа	39,8	39,8	30,7	30,7	70,5	70,5
Часы на контроль			27	27	27	27
Итого	72	72	108	108	180	180

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Гамидов Г.Г.

Рецензент(ы):

ст.преп., Новрузов Т.Ф.

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

Утвержденного Учёным советом вуза от 29.05.2023 г. протокол №10

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра естественнонаучных и социально-экономических дисциплин

Протокол от 26.05.2023 г. №11

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Гамидов Г.Г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1 ЦЕЛИ	
- изложение системы научных знаний, которая составляет теоретические и практические основы современного менеджмента, обеспечивает практику менеджмента научными рекомендациями, а также формирование менеджерских навыков у студентов.	
1.2 ЗАДАЧИ	
<ul style="list-style-type: none"> - сформировать понимание основных процессов управления организацией в условиях рынка; - выявить общие характеристики в деятельности всех организаций, особенности работы менеджеров, функции и методы управления; - рассмотреть процесс принятия управленческих решений; - познакомить студентов с различными типами организационных структур и особенностями внутриорганизационных коммуникаций. 	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Индекс:	Б1.О.15
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Психология
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Внутренний контроль и аудит
2.2.2	Деньги, кредит, банки
2.2.3	Бухгалтерский управленческий учет
2.2.4	Маркетинг
2.2.5	Учебная практика: ознакомительная практика
2.2.6	Финансы
2.2.7	Экономика труда
2.2.8	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
2.2.9	Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
2.2.10	Бухгалтерское дело
2.2.11	Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая)
2.2.12	Бухгалтерский учет и анализ
2.2.13	Теория бухгалтерского учета
2.2.14	Учет и анализ банкротств
2.2.15	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.16	Производственная практика: преддипломная
2.2.17	Управление фондовым портфелем
2.2.18	Анализ финансовой отчетности
2.2.19	Экономика организаций (предприятий)

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
3.1 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.3	Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого

УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-6.1	Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;
ОПК-4.1	Определяет финансово-экономические цели деятельности организации (предприятия) и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами экономического анализа
ОПК-4.2	Оценивает последствия альтернативных вариантов решения поставленных профессиональных задач; разрабатывает и обосновывает варианты их решения с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий
ОПК-4.3	Прогнозирует ответное поведение других заинтересованных сторон/участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнеров, подчиненных и др.) на принимаемые организационно-управленческие решения
ПК-2	Способен руководить процессом внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-2.1	Организует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-2.2	Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-2.3	Распределяет полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнением процедур внутреннего контроля, осуществляет проверку их выполнения

3.2 В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН

Знать:

- понятие менеджмента как вид деятельности и систему управления;
- методологические основы менеджмента и его инфраструктуру;
- соцфакторы и этику менеджмента;
- планирование ситуаций и разработку решений;
- функции менеджмента и их взаимосвязь;
- мотивацию деятельности в менеджменте;
- управление индивидом и управление группой;
- руководство, власть и партнерство;
- виды организационных структур;
- стиль менеджмента и имидж менеджера.

Уметь:

- организовать на научной основе свой труд, должен быть способен - поставить цели и сформулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- должен быть готов к кооперации с коллегами и работе в коллективе, уметь организовать работу исполнителей;
- находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований;
- анализировать и принимать решения по совершенствованию организационной структуры.

Владеть:

- навыками оценки деятельности предприятия с позиции внутреннего состояния и внешнего окружения;
- несколькими методами принятия эффективных организационно-управленческих решений, различными способами передачи их исполнителям;
- способностью находить управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы компетенции	Литература
	Раздел 1. Общая характеристика менеджмента				
1.1	Введение в менеджмент /Лек/	1	2	ПК-2.1	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э6
1.2	Определение понятия «менеджмент». /Пр/	1	2	ПК-2.2	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
1.3	Субъект и объект менеджмента. /Пр/	1	2	ПК-2.3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э4 Э6

1.4	Соотношение понятий «управление» и «менеджмент». Подходы к определению сущности менеджмента. Необходимость и значение менеджмента в организации. Цели и задачи менеджмента. /Ср/	1	10	УК-6.1	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.2 Э3 Э6
1.5	Исторические тенденции развития менеджмента: школы менеджмента /Лек/	1	2	УК-3.3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.1 Э5 Э6
1.6	Проблема периодизации истории менеджмента /Пр/	1	2	ОПК-4.1	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6
1.7	Исторические предпосылки зарождения менеджмента как науки. /Лек/	1	2	ОПК-4.2	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э3 Э6
1.8	«Управленческие революции» по А. И. Кравченко и Р. Ходжеттсу. /Пр/	1	2	ОПК-4.3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э4 Э6
1.9	Процессный подход: менеджмент как непрерывный процесс взаимосвязанных функций. /Пр/	1	2	УК-3.3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э2 Э6
1.10	Управленческая мысль в эпоху становления промышленного капитализма: этап раннего менеджмента. Предшественники научного менеджмента (Р. Аркрайт, Ш. Дюпен, Р. Оуэн и др.). /Лек/	1	4	ПК-2.2	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
1.11	Роль школы человеческих отношений в развитии теории менеджмента. Вклад представителей школы в теорию и практику менеджмента (Э. Мэйо, М. П. Фоллет, Г. Мюнстенберг, Ф. Ротлисбергер). Хоторнские эксперименты Э. Мэйо. Предпосылки возникновения и основные идеи школы поведенческих наук (Д. МакГрегор, К. Арджирис, Р. Лайкерт). /Пр/	1	4	УК-6.1	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6
1.12	Основные положения школы количественных методов (Д. Марч, Г. Акофф, Д. Вудворд). Системный подход к менеджменту (Ч. Барнард, Дж. П. Гетти, П. Друкер, Т. Парсонс, Н. Винер, У. Эшби). /Ср/	1	10	ОПК-4.3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э6
1.13	Сущность понятия «система», основные виды и свойства систем. Суть представления об организации как об открытой системе. /Пр/	1	2	УК-6.1	Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2Л3.1 Э3 Э5 Э6
1.14	Сущность и основные положения ситуационного подхода (Г. Кунц, Дж. Томпсон, Г. Шерман, П. Лоуренс, Дж. Лорш). Идеи уникальности и универсальности. Четырехшаговый процесс. Внутренние и внешние ситуационные переменные /Ср/	1	7,8	УК-3.3	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.3 Л3.2 Э1 Э2 Э4 Э6
1.15	Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом /Лек/	1	2	ПК-2.2	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.1 Э4 Э5 Э6
1.16	Развитие менеджмента в России. /Пр/	1	2	ПК-2.1	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.1 Э2 Э3 Э6
1.17	Развитие теории управления. Вклад советских ученых в развитие идей научной организации труда. /Пр/	1	2	ОПК-4.2	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.1Л3.1 Л3.2 Э5 Э6

1.18	Развитие теории управления. Вклад советских ученых в развитие идей научной организации труда: О. А. Ерманский (концепция «физиологического оптимума»), П. М. Керженцев, Е. Ф. Розмирович, А. Ф. Журавский. А. К. Гастев и его вклад в развитие идей научного менеджмента. Н. А. /Ср/	1	12	ОПК-4.1	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э4 Э6
1.19	/КРАз/	1	0,2		
1.20	/Зачёт/	1	0		
	Раздел 2. Человеческий фактор в менеджменте				
2.1	Понятие личности (направленность, способности) /Лек/	2	2	УК-6.1	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
2.2	Темперамент и его разновидности /Пр/	2	2	ПК-2.3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э6
2.3	Характер и факторы его обуславливающие. Имидж и авторитет менеджера. Требования к менеджерам. Понятие самоменеджмента. Поддержание физического здоровья. Рациональное распределение сил и преодоление трудностей. Негативная информация и стрессовые ситуации. Рациональное распределение времени /Ср/	2	6	УК-3.3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6
2.4	Управленческие функции менеджера /Лек/	2	2	ОПК-4.2	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э6
2.5	Организация труда менеджера. Особенности деятельности женщины-менеджера /Пр/	2	2	ОПК-4.1	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э2 Э3 Э4 Э6
2.6	Подготовка и повышение квалификации менеджеров /Пр/	2	2	УК-6.1	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э1 Э5 Э6
2.7	Деловое общение менеджера. Телефонное общение менеджера. Поведенческая модель менеджера. Деловые совещания. Понятие руководитель. Качества руководителя. Функции руководителей. Основные типы руководителей. Подчиненные. Основные типы подчиненных /Ср/	2	6	ОПК-4.2	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э2 Э3 Э4 Э6
2.8	Взаимоотношения в коллективе /Лек/	2	2	ОПК-4.3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э3 Э5 Э6
2.9	Подчиненные. Основные типы подчиненных /Пр/	2	2	ПК-2.1	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э1 Э4 Э5 Э6
2.10	Вербальные и невербальные межличностные коммуникации. Деловое общение менеджера. Телефонное общение менеджера /Ср/	2	4	ПК-2.3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э6
	Раздел 3. Управленческие структуры и управленческие полномочия				
3.1	Понятие управленческих полномочий /Лек/	2	2	УК-3.3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6

3.2	Централизация и децентрализация управленческих полномочий /Пр/	2	2	ОПК-4.2	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6
3.3	Типы и виды управленческих полномочий /Пр/	2	2	ОПК-4.2	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э4 Э6
3.4	Сущность и основные положения ситуационного подхода (Г. Кунц, Дж. Томпсон, Г. Шерман, П. Лоуренс, Дж. Лорш). Идеи уникальности и универсальности. Четырехшаговый процесс. Внутренние и внешние ситуационные переменные /Ср/	2	4	ОПК-4.1	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6
3.5	Полномочия высших органов управления /Лек/	2	2	УК-3.3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э4 Э5 Э6
3.6	Линейные и функциональные структуры управления /Пр/	2	2	ОПК-4.2	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э2 Э6
3.7	Линейно-функциональные структуры /Пр/	2	2	УК-3.3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э1 Э3 Э4 Э6
3.8	Сетевые и кольцевые управленческие структуры /Лек/	2	2	ОПК-4.2	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э2 Э3 Э5 Э6
3.9	Дивизиональная структура управления /Пр/	2	2	ПК-2.3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э1 Э4 Э6
3.10	Понятие руководитель. Качества руководителя /Пр/	2	2	ОПК-4.1	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э3 Э5 Э6
3.11	Витке как представитель административной школы менеджмента. Особенности развития управленческой науки в советский период. Современные проблемы менеджмента в России и за рубежом. /Ср/	2	4	ОПК-4.2	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э2 Э4 Э6
Раздел 4. Менеджмент отдельных сфер деятельности					
4.1	Предприятие и управление им. Технопроизводственная база предприятия /Лек/	2	2	ОПК-4.1	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э6
4.2	Технологические процессы. Организация производственного процесса /Пр/	2	2	ОПК-4.2	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6
4.3	Рабочее место. Условия труда /Пр/	2	2	ОПК-4.3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6
4.4	Финансы организации и финансовый менеджмент. Финансовое планирование и финансовый контроль. Управление прибылью и рентабельностью. Управление финансовыми инвестициями. Управление текущими финансовыми операциями /Лек/	2	4	ПК-2.2	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э6
4.5	Качество и его составляющие элементы /Пр/	2	2	УК-3.3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э1 Э3 Э5 Э6
4.6	Этапы развития системы управления качеством /Пр/	2	2	ОПК-4.2	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э2 Э3 Э4 Э6

4.7	Сертификация и стандартизация как элемент управления качеством /Пр/	2	2	ПК-2.3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Э1 Э4 Э5 Э6
4.8	Персонал и его численность. Структура персонала. Чем занимаются службы персонала. Понятие, цели и этапы деловой карьеры. Организация набора кадров Адаптация работников. Методы оценки персонала. Развитие персонала /Ср/	2	2	ОПК-4.2	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э6
4.9	Сущность и подходы стратегического менеджмента. Стратегическое и оперативное управление. Этапы становления стратегического менеджмента. Основные шаги модели стратегического менеджмента. Выстраивание стратегической пирамиды Факторы, определяющие стратегию организации. Подходы к выполнению задачи по разработке стратегии /Ср/	2	4,7	ОПК-4.3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
4.10	/КРАэ/	2	0,3		
4.11	/Конс/	2	2		
4.12	/Экзамен/	2	27		

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету (1 семестр)

1. Условия и факторы возникновения и развития менеджмента.
2. Социальные организации и управление ими.
3. Определение понятия «менеджмент» и его сущность.
4. Влияние факторов внешней и внутренней среды на управление организации.
5. Коммуникационные процессы в управлении.
6. Систематизированный подход к менеджменту (понятие системный подход и системный анализ, ключевые моменты системы)
7. Особенности формирования менеджмента в России
8. Основные направления школ управления в России сущность, понятие (Гастев, Богданов)
9. Классификация видов и форм менеджмента.
10. Современные подходы к менеджменту: сущность и понятие (процессный ситуационный подходы)
11. Целевая система управления фирмой (дерево целей, smart-требование)) .
12. Коммуникационные сети в организациях.
13. Основные этапы формирования и развития менеджмента.
14. Классификация основных функций менеджмента.
15. Управленческий контроль, как функция менеджмента.
16. Классическая школа управления.
17. Анализ и проектирование функциональной системы управления.

Вопросы к экзамену (2 семестр)

1. Понятие менеджмента.
2. Менеджмент и рыночная экономика.
3. Историческая эволюция менеджмента. Ф.Тейлор, А.Файоль.
4. Менеджмент и управление. Сущность управления. Принципы управления А.Файоля.
5. Процесс управления, Функции менеджмента.
6. Прогнозирование как функция менеджмента.
7. Планирование - центральная функция менеджмента.
8. Регулирование как функция менеджмента. Прямое и косвенное регулирование.
9. Принятие решений - центральное звено в системе менеджмента.
10. Общая характеристика принятия решений. Требования к решению.
11. Процесс принятия решений.
12. Модели принятия решений.
13. Реализация принятия решений.
14. Исторические условия возникновения менеджмента.
15. Современный менеджмент. Общая характеристика.

16. Системный подход в современном менеджменте.
17. Ситуационный подход в современном менеджменте.
18. Маркетинговый менеджмент как характеристика современного менеджмента.
19. Модели современной рыночной экономики и менеджмент.
20. Внешняя среда фирмы. Факторы прямого воздействия на деятельность фирмы.
21. Внешняя среда фирмы. Факторы внешнего воздействия на деятельность фирмы.
22. Внутренняя среда фирмы. Общая характеристика.
23. Внутренняя среда фирмы. Взаимосвязь между ее службами.
24. Организационные структуры управления фирмами.
25. Внутрифирменная групповая динамика: общая характеристика.
26. Неформальные группы и неформальное лидерство.
27. Коммуникации в системе менеджмента общая характеристика.
28. Сущность и виды коммуникаций.
29. Структура коммуникационного процесса.
30. Межличностные коммуникации.
31. Организационные коммуникации.
32. Управление фирмой. Стратегическое планирование.
33. Миссия и стратегия фирмы.
34. Процесс стратегического планирования.
35. Управление процессом.
36. Управление операциями. Создание операционной системы.
37. Управление по целям, по критическому пути.
38. Организация как функция.
39. Руководство - основная функция менеджмента.
40. Форма власти.
41. Стилль управления.
42. Ситуационное моделирование.
43. Управленческая решетка.
44. Мотивация как функция менеджмента. Потребности и мотивация труда. Теория мотивации.
45. Мотивация и оплата труда.
46. Контроль - заключительная функция менеджмента.
47. Виды контроля.
48. Процесс контроля.
49. Поведенческие аспекты контроля.
50. Характеристика эффективного контроля.

5.2. Темы письменных работ

Примерная тематика рефератов

1. Власть и принятие решений в организации
2. Виды организационной культуры
3. Организация совещаний, заседаний
4. Уильям эдвардс деминг, американский ученый, статистик и консультант по менеджменту
5. Управленческие полномочия и их реализация
6. Моделирование механизмов воздействия менеджмента качества организации на результаты ее работы
7. Автоматизация управленческого контроля
8. Делопроизводство в менеджменте
9. Инспекционный контроль систем менеджмента
10. Маркетинг консалтинговых услуг
11. Роль руководителя при принятии управленческого решения
12. Аутсорсинг управления риском
13. Особенности организационных форм инновационной деятельности
14. Моделирование и прогнозирование при принятии решений
15. Организационное поведение руководителя
16. Критерии прогнозирования
17. Критерии принятия управленческих решений
18. Теории мотивации в менеджменте
19. Необходимость организационных изменений
20. Синтетическая теория лидерства
21. Система управления качеством
22. Формирование профессионального профиля менеджера и способы усиления его положительных качеств
23. Российское корпоративное управление
24. 12 принципов производительности Эмерсона
25. Рабочее время и анализ его использования
26. Внутренняя и внешняя среда
27. Разработка системы принятия стратегических решений для предприятий малого и среднего бизнеса
28. Искусство и творчество в работе менеджера
29. Основные функции управления структурным подразделением
30. Поведение лидера-руководителя

31. Практические навыки менеджера

5.3. Оценочные средства

Кейс-задание

Примите решение о выборе методов управления в следующих ситуациях:

1. До руководства дошли слухи (имеющие под собой основание) о том, что один из перспективных сотрудников собирается уходить из организации. При этом он обладает ценным опытом, информацией и т.п. Предполагаемая причина - сотрудник считает себя недооцененным по заслугам. Его уход может повлечь за собой уход еще нескольких работников.
2. По итогам работы компания выделила для стимулирования бригады наладчиков 50 тысяч рублей. В бригаде 5 человек, бригадир распределил средства поровну (каждому по 10 тысяч рублей), чем вызвал большое недовольство и конфликтную ситуацию в бригаде.
3. Один из сотрудников предприятия постоянно опаздывает на работу, при этом ссылаясь постоянно на различные причины. При этом другие сотрудники высказывают недовольство по отношению как к самому опаздывающему, так и к тому, что никаких мер к данному сотруднику не предпринимается.
4. По итогам отчетного месяца бригада мебельного цеха досрочно выполнила поставленное начальником цеха задание срочного заказа. Работники бригады, нацеленные на эффективную работу и достижение высоких результатов, работали дружно и слаженно. Начальник цеха объявил благодарность за досрочную работу, а особо отличившихся работников премировал путевкой в дом отдыха.

При распределении путевок с учетом личного вклада работников в выполнение срочного задания начальник цеха использовал _____ метод управления.

Варианты ответов

- воспитательный
- административный
- экономический
- социально-психологический.

Тестовые задания

1 Английское слово «менеджмент» происходит от латинского слова «manus», которое на русском означает:

- а) купец;
- б) деньги;
- в) воин;
- г) рука.

2 Что является объектом управления, в соответствии с которым строится система управления:

- а) только национальное хозяйство и предприятия, которые являются основным звеном системы национального хозяйства;
- б) все то в социально-экономической системе, что нуждается в согласовании совместных действий ее элементов;
- в) экономическое обособленное звено в национальном хозяйстве: предприятие, кооператив, малое предприятие и проч.

3 Кто из перечисленных ниже ученых является основоположником школы «научное управление»:

- а) Абрахам Маслоу
- б) Анри Файоль
- в) Фредерик Тейлор
- г) Дуглас МакГрегор

4 Идеи теории мотивации А. Маслоу больше всего связаны с:

- а) производительностью сотрудника;
- б) желанием сотрудника сократить объем работы;
- в) общими потребностями сотрудника.

5 Кто из перечисленных ученых сформулировал основные положения школы человеческих отношений?

- а) Анри Файоль
- б) Элтон Мэйо
- в) Абрахам Маслоу
- г) Дуглас МакГрегор

6 Представители какой научной школы ратовали за повышение заботы руководителей и подчиненных?

- а) административной школы;
- б) школы человеческих отношений;
- в) школы научного управления;

7 К основным функциям управления организацией относится:

- а) анализ;
- б) обмен информацией;
- в) побуждение;
- г) взыскание.

8 Методы управления представляют собой способы:

- а) использования ресурсов организации;
- б) создание организаций и управления ими;

- в) воздействие субъекта управления на объект управления для достижения поставленных целей;
- г) использование знаний в области управления.
- 9 Что такое принцип управления:
- а) руководящая идея деятельности;
- б) правила управления организацией;
- в) психологическая установка, в соответствии с которой осуществляется управление.
- 10 Механизм управления – это:
- а) совокупность методов управления в их комплексе и взаимосвязях;
- б) комплекс основных положений, определяющий функционирование систем управления;
- в) показатели контроля, оценки и стимулирования работы.
- 11 Укажите, что из перечисленного ниже не является обязательным требованием к цели:
- а) Конкретность;
- б) Измеримость;
- в) Долгосрочность;
- г) Ограниченность по времени.
- 12 Какое из перечисленных действий Вы бы отнесли к социально-психологическому методу управления?
- а) руководитель объявил выговор сотруднику за невыполнение своего распоряжения;
- б) изменен порядок работы и премирования за высокое качество ее выполнения;
- в) принято решение о строительстве заводского профилактория;
- г) введена автоматизированная система контроля использования рабочего времени.
- 13 В чем состоит специфика административных методов управления?
- а) они используются с другими методами управления;
- б) от их использования зависит эффективность хозяйственной деятельности предприятия;
- в) эти методы опираются на принуждение в противовес стимулированию.
- 14 В чем заключается достоинство централизованных структур управления:
- а) большее стимулирование инициативных исполнителей;
- б) усиление контроля за деятельностью исполнителей;
- в) возможность совершенствования управления крупными организациями;
- г) экономия средств, расходуемых на управление.
- 15 В чем состоят основные преимущества линейной организационной структуры управления?
- а) высокие требования к руководителю;
- б) концентрация всей власти в верхнем звене управления;
- в) единство и четкость распорядительства, обязанностей и ответственности;
- г) отсутствие второстепенных звеньев по управлению деятельностью исполнителей.
- 16 Заключительным этапом подготовки управленческого решения является:
- а) постановка задачи;
- б) уяснение проблемы;
- в) разработка вариантов решения;
- г) выбор оптимального решения.
- 17 Какую цель обычно организация перед собой не ставит:
- а) выживание;
- б) сокращение производства.
- в) приумножение прибыли;
- 18 Какой уровень управления организацией должен вырабатывать и проводить политику взаимодействия с внешней средой?
- а) все уровни.
- б) низший.
- в) высший.
- г) средний
- 19 Менеджмент-это:
- а) наука, практика и искусство;
- б) наука и искусство;
- в) практика и управление.
- 20 Какое из утверждений, верно характеризует понятие менеджмент:
- а) менеджмент - это управление хозяйственной деятельностью;
- б) менеджмент - это государственное управление;
- в) менеджмент - это общественное управление;
- г) менеджмент - это управление предприятием по найму;
- 21 Каковы основные составляющие "организаторских способностей"?
- а) умение работать с людьми, воздействовать на них.
- б) контактность, стрессоустойчивость, доминантность;
- в) лидерство, способность вести за собой;
- г) способность влиять на людей, разрешать конфликты;
- 22 Что включает в себя система управления в элементарном виде?
- а) принципы, методы и функции управления;
- б) субъект, объект управления и связи;
- в) совокупность объектов управления;

- г) совокупность органов управления.
 23 Матрица Ансоффа характеризует:
 а) стратегии роста компании;
 б) стратегии спада компании;
 в) конкурентные стратегии компании.
 24 К конкурентным силам (по модели М. Портера) не относятся:
 а) Поставщики;
 б) Покупатели;
 в) Конкуренты;
 г) Контролирующие органы.
 25 Что изучают при фотографии рабочего дня?
 а) потери рабочего времени;
 б) способы выполнения задач.
 в) методы работы руководителя;
 г) структуру затрат времени.
 26 Задания разрабатываются и распространяются в организации в соответствии:
 а) с распределением работ по функциональному признаку;
 б) иерархией управления в организации;
 в) вертикальным и горизонтальным разделением труда в организации.
 27 Почему руководство обязано осознавать взаимосвязь внутренних переменных?
 а) иначе руководство не добьется поставленных целей;
 б) организация снизит эффективность своей работы;
 в) так как организация - открытая система.
 28 К факторам среды прямого воздействия на организацию не относятся:
 а) финансовые организации;
 б) законы;
 в) технология.
 29 Кому принадлежит высказывание: «Работать напряженно – значит прилагать к делу максимальные усилия; работать производительно – значит прилагать к делу усилия минимальные»:
 а) П.Форду;
 б) Г.Эмерсону;
 в) Л.Якокке.
 30 Какова основная функция управления по А.Файолу:
 а) коммерческая деятельность;
 б) финансовая деятельность;
 в) административная деятельность.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Тестирование
 Реферат

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л1.1	Максимцов М. М., Комаров М. А.	Менеджмент: учебник	Москва: Юнити, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008
Л1.2	Герчикова И. Н.	Менеджмент: учебник	Москва: Юнити, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981
Л1.3	Лукашевич В. В., Бородушко И. В.	Основы менеджмента: учебник	Москва: Юнити, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118632

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л2.1	Ключников А. В.	Основы менеджмента: учебное пособие	Москва: Советский спорт, 2010	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258227

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л2.2	Красина Ф. А.	Финансовый менеджмент: учебное пособие	Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208954
Л2.3	Петров Н. А., Мелихов С. В.	Основы менеджмента: учебное пособие	Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2010	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=144046

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л3.1	Барнаган В. С., Гончарова С. Н.	Менеджмент: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184
Л3.2	Гусева Е. П.	Менеджмент: учебно-методический комплекс	Москва: Евразийский открытый институт, 2009	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90375
Л3.3	Маслов В. И.	Менеджмент: учебно-методическое пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2019	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103839

6.2. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.
Э2	Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».
Э3	Интернет-ресурс для бухгалтеров Buh.ru
Э4	Энциклопедия маркетинга [Электронный ресурс].
Э5	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" [Электронный ресурс].
Э6	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»

6.3 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Windows 10 PRO
6.3.1.2	Microsoft Word 2016
6.3.1.3	Microsoft Excel 2016
6.3.1.4	Mozilla Firefox
6.3.1.5	Google Chrome
6.3.1.6	7 Zip
6.3.1.7	Notepad++
6.3.1.8	OpenOffice
6.3.1.9	Foxit Reader
6.3.1.10	Aimp Player
6.3.1.11	Media Player Classic
6.3.1.12	Yandex Браузер
6.3.1.13	Антивирус Kaspersky
6.3.1.14	Avast free antivirus

6.4 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Университетская библиотека онлайн	https://biblioclub.ru/
Педагогическая библиотека	http://pedlib.ru/
Справочно-правовая система "Консультант Плюс"	http://www.consultant.ru/
Юридическая справочная система «Система Юрист»	https://www.ljur.ru/

Библиотека Гумер - гуманитарные науки	https://www.gumer.info/
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru/
Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ	http://gramota.ru/
Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru
УБД ООО "ИВИС" Доступ к базе данных «Издания по общественным и гуманитарным наукам»	http://www.ebiblioteka.ru/

6.5 Образовательные технологии

Имя	Описание
технологии личностно-ориентированного развивающего образования на основе системно-деятельностного подхода	Формирование и развитие теоретического мышления, осознание учащимися процесса учения; сохранение и развитие физического и психического здоровья детей; формирование и развитие универсальных учебных действий, ключевых компетенций; решение задач профессионального и жизненного самоопределения учащихся.
Информационно-коммуникативные технологии (ИКТ)	Развитие способов работы с информацией разных видов и на разных носителях с целью осуществления самостоятельной познавательной деятельности
Здоровьесберегающие технологии	Обеспечение возможности сохранения здоровья за период обучения в вузе, формирование у него необходимых знаний, умений и навыков по здоровому образу жизни и применение полученных знаний в повседневной жизни.
Технология формирования ключевых компетентностей	Формирование и развитие ключевых компетентностей как учебных достижений, востребованных в современном мире

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Ауд	Назначение	Виды работ	Оснащение	Программное обеспечение
27	Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения	Лек	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) кафедра – 1 шт.; доска – 1 шт.; стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/)	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Media Player Classic Yandex Браузер Антивирус Kaspersky Avast free antivirus

3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения	Пр	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) кафедра – 1 шт.; доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/)	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Media Player Classic Yandex Браузер Антивирус Kaspersky Avast free antivirus
4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения	Пр	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) кафедра – 1 шт.; доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/)	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Media Player Classic Yandex Браузер Антивирус Kaspersky Avast free antivirus
22	Помещение для самостоятельной работы	Ср	Читальный зал с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации. (столы и стулья ученические) стеллажи для учебно-методических материалов; компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/)	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Media Player Classic Yandex Браузер Антивирус Kaspersky Avast free antivirus

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором

для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме. Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей формы аттестации.