

*На правах рукописи*

Минобрнауки Российской Федерации

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра финансов и кредита

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*«Б1.Д.Б.20 Менеджмент»*

Уровень высшего образования

**БАКАЛАВРИАТ**

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Финансы и кредит

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академического бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Год набора 2023

Составитель



А.А. Верколаб

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры финансов и кредита

Заведующий кафедрой



А. А. Верколаб

Методические указания являются приложением к рабочей программе по дисциплине Менеджмент

## Содержание

Введение.....	4
1. Организационно-методические данные дисциплины.....	5
2. Виды самостоятельной работы студентов по освоению дисциплины....	7
3. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины.....	8
3.1 Методические рекомендации по изучению теоретических основ дисциплины.....	8
3.2 Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям.....	10
3.3 Методические рекомендации по подготовке докладов и выступлений.	11
4. Контроль и управление самостоятельной работой студентов.....	14

## Введение

Согласно компетентностному подходу в период обучения самостоятельная работа студентов по изучению дисциплин является неотъемлемой частью учебного процесса. Компетентностный подход широко используется при проектировании системы самостоятельной работы студентов. Процесс организация самостоятельной работы студентов по освоению дисциплины особенно важен, так как определяет фундамент знаний будущего специалиста, формирует стереотип деятельности студента, который будет характерен для него в течение всего процесса обучения, а дальнейшем, и в практической деятельности. В рамках компетентностного подхода принято говорить о развитии у студентов самообразовательной компетентности, признанной одной из ключевых компетентностей, определяющей новое качество образования.

Самостоятельная работа студентов является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Независимо от профессии и характера работы любой начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности. Все эти составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной научно-исследовательской и творческой работы студентов, предполагают максимальную индивидуализацию деятельности каждого студента.

Обучающиеся выполняют различные виды самостоятельной работы учебно-исследовательского и научно-исследовательского характера, в ходе которых приобретают новые знания по изучаемым разделам и темам, также повышают уровень самостоятельности и познавательной активности.

Цель методических указаний - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса освоения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Студентам, прежде всего, необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины «Менеджмент», с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, а также методическими разработками по данной дисциплине, с графиком консультаций преподавателей кафедры финансов и кредита. В рабочей программе и учебно-методических разработках определены формы самостоятельной работы студентов.

# 1. Организационно-методические данные дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций УК-6 - «Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни», ОПК-4 - «Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности».

## Содержание разделов дисциплины

### № 1 Теоретические и методологические основы менеджмента.

Теоретические основы управления. Понятие и необходимость управления. Менеджмент как наука. Менеджмент как практика. Менеджмент как искусство. Менеджмент как процесс. Менеджмент как аппарат управления. Менеджер как профессиональный управляющий. Роли менеджера в организации. Характер труда и профессиональные компетенции менеджера. Принципы менеджмента. Классификация принципов.

Понятие и сущность организации. Внутренняя среда организации и ее основные элементы. Внешняя среда и ее характеристики.

### № 2 Функции управления и связующие процессы в управлении.

Классификация функций управления. Состав и содержание основных функций управления. Основы стратегического менеджмента. Миссия и видение организации. Анализ внешней и внутренней среды организации. Планирование реализации стратегии. Организационная структура управления: понятие, элементы и связи структуры управления. Принципы построения структуры управления организацией. Мотивация персонала. Общая характеристика мотивации, её значение в управлении трудовой деятельностью. Понятие мотивации. Мотивационный процесс. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Контроль и координация в менеджменте. Понятие и необходимость контроля. Объекты контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Этапы процесса контроля.

Обмен информацией в организации. Понятие коммуникаций и их значение в управлении. Виды коммуникаций. Эффективные коммуникации. Процесс коммуникации и его основные элементы. Обратная связь и информационный шум в коммуникационном процессе. Взаимосвязь между восприятием и обменом информацией. Преграды на путях обмена информацией в организации. Препятствия на путях межличностного информационного обмена. Методы совершенствования межличностных информационных контактов. Методы повышения эффективности обмена информацией в организации. Процесс принятия решений. Виды решений. Модели и методы принятия решений. Простые методы принятия решений.

### № 3 Руководство, власть и лидерство. Управление конфликтами.

**Управление персоналом.** Руководство: власть и личное влияние. Понятие власти. Влияние и власть. Различие между властью, полномочиями и влиянием. Формы власти и влияния, их характеристики: власть, основанная на принуждении, власть, основанная на вознаграждении, экспертная власть,

законная власть, эталонная власть (власть примера). Влияние через убеждение и участие: ограничения и характеристики. Делегирование как средство установления отношений между уровнями управления. Ответственность. Полномочия. Препятствия к эффективному делегированию. Принципы делегирования полномочий. Природа и определение лидерства. Черты эффективного лидерства. Лидер и менеджер. Понятие стиля руководства. Классификация стилей руководства. Сущность и характеристика основных стилей руководства, их сильные и слабые стороны. Факторы, определяющие выбор эффективного стиля руководства.

Понятие и природа конфликта. Типы конфликтов. Причины конфликтов в организации. Методы управления конфликтами. Необходимость вмешательства менеджера в конфликт. Стресс и его природа. Методы снижения уровня стресса в сотрудника и в самом себе.

Управление персоналом. Функции и этапы управления персоналом. Методы управления персоналом. Служба управления персоналом.

**№ 4 Организационная культура и социальная ответственность организации.** Компоненты организационной структуры. «Доминирующая культура», «субкультура» и «контркультуры». Модели корпоративной культуры по Эдгару Шайну. Функции организационной культуры. Модель организационной культуры Роджера Харрисона. Классификация организационной культуры Чарльза Хенди. Типология организационной культуры Кима Камерона и Роберта Куинна. Процесс формирования организационной культуры. Методы поддержания организационной культуры. Изменения в организационной культуре корпорации. Механизмы для реализации изменений в организационной культуре корпорации.

Управление изменениями и организационное развитие. Природа и факторы организационных изменений: люди, технологии, цели, структура. Управление изменениями: этапы внедрения организационных перемен. Участие работников в управлении для осуществления перемен. Сопротивление переменам: индивидуальное, групповое, системное. Методы преодоления сопротивления переменам. Методология организационного развития. Предпосылки и ценности организационного развития.

Социальная ответственность и этика менеджмента. Понятие социальной ответственности. Концепции социальной ответственности. Виды и направления социальной ответственности: ответственность перед потребителем; ответственность перед персоналом, ответственность перед обществом, ответственность перед собственниками.

Аргументы в поддержку и против социальной ответственности. Нормы и стандарты в области социальной ответственности, принятые в международной практике. Понимание принципов корпоративной социальной ответственности в России. Этика управления. Нравственные принципы, ценности.

## **2. Виды самостоятельной работы студентов по освоению дисциплины**

Самостоятельная работа является одним из видов учебной деятельности обучающихся, способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня. Согласно Положению об организации самостоятельной работы студентов на основании компетентностного подхода к реализации профессиональных образовательных программ, видами заданий для самостоятельной работы являются:

- *для овладения знаниями:* чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

- *для закрепления и систематизации знаний:* работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.), завершение аудиторных практических работ и оформление отчётов по ним, подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на практическом занятии (конференции), материалов-презентаций, подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др.

- *для формирования умений:* решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, выполнение расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, опытно-экспериментальная работа, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя без его непосредственного участия.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику изучаемой учебной дисциплины,

индивидуальные особенности обучающегося.

Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм: самоконтроль и самооценка обучающегося; контроль и оценка со стороны преподавателя. Контроль результатов самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

В рамках изучения курса «Менеджмент» выделим следующие виды самостоятельной работы студентов:

- конспектирование лекций,
- подготовка к практическим занятиям (устному опросу, письменному опросу, дискуссии, тестированию, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий и др.),
- подготовка к рубежному контролю,
- выполнение практических работ по решению задач,
- подготовка докладов и тезисов на конференции,
- подготовка докладов и информационных сообщений на заданные темы.

При этом часть работ по освоению дисциплины должна носить систематический характер и быть ориентирована на полное выполнение заданий, например проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, написание курсовых работ, подготовка к интернет-тестированию в сфере образования и др. Другая часть работ может быть индивидуально рекомендована преподавателем конкретным студентам для дополнительного изучения отдельных тем (вопросов) как подготовка докладов, тезисов и информационных сообщений. При изучении дисциплины предусматриваются виды работ творческого и научно-исследовательского характера, например написание эссе, выполнение творческого задания, подготовка и написание рефератов, курсовых работ

### **3 Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины**

#### **3.1 Методические рекомендации по изучению теоретических основ дисциплины**

Основным принципом организации самостоятельной работы студентов по освоению дисциплины является комплексный подход, направленный на формирование навыков репродуктивной и творческой деятельности студента в аудитории, при внеаудиторных контактах с преподавателем на консультациях и домашней подготовке.

Изучение теоретической части дисциплины «Менеджмент» призвано не



только углубить и закрепить знания, полученные на аудиторных занятиях, но и способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы и организовать свое время. Планирование времени, необходимого на изучение дисциплин, студентам лучше всего осуществлять весь семестр, предусматривая при этом регулярное повторение материала.

Краткое изложение первичного текста представляет конспект, теоретический материал конспектируется с учётом структуры его содержания. В процессе конспектирования лекции целесообразно учитывать общие рекомендации:

- лекции по каждой изучаемой дисциплине следует вести в тетради, отдельной от практических (практических) занятий.
- обязательно записывать тему и план лекции.
- стараться излагать содержание лекции своими словами, ясно формулировать и выделять тезисы, отделять их от аргументов.
- рекомендуется соблюдать поля, на которых можно по ходу лекции и в дальнейшем записывать возникшие вопросы, замечания, дополнения и т.д.
- полезно использовать выделение в тексте отдельных ключевых слов и понятий, заголовков и подзаголовков, что облегчает чтение и восприятие текста при его последующем использовании для подготовки к семинару (практическому занятию), сдаче зачета (экзамена).
- нужно учиться записывать лекции кратко, используя общепринятые сокращения слов и фраз.

Навыки конспектирования лекций, как и всякие трудовые навыки, приобретаются в процессе работы, поэтому чужие, даже образцовые конспекты не могут заменить того, что дается только опытом. Запись лекции – одно из необходимых условий успешной учебы, поэтому с первых дней пребывания в вузе необходимо упорно учиться этому искусству. Работая на лекции, необходимо уделить основное внимание логике изложения темы преподавателем, системе его аргументации.

Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно прорабатывать и дополнять сведениями из других источников литературы, представленных не только в программе дисциплины, но и в периодических изданиях.

Самостоятельное конспектирование лекции (теоретического материала) предусматривает составление плана; выписку цитат, пересказ (перефразирование) «своими словами», выделение идей и теорий, критические замечания, собственные разъяснения, сравнение позиций по экономическим школам (направлениям), реконструкция текста в виде создания таблиц, рисунков, схем, описание связей и отношений и др. Критериями хорошего конспекта являются: краткость (не более 1/8 первичного текста); целевая направленность; аналитичность; научная корректность; ясность (отчётливость и однозначность), понятность.

При изучении дисциплины «Менеджмент» сначала необходимо по каждой теме прочитать рекомендованную литературу и составить краткий конспект

основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме для освоения последующих тем курса. Для расширения знания по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы; проводить поиски в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем.

Работа с научной литературой – важный составляющий элемент по освоению дисциплины. Выбор и изучение литературы осуществляется поэтапно: первичное ознакомление и беглое прочтение источника, далее чтение более медленное, продуманное, глубокое, с обязательным конспектированием и анализом. Целесообразно начать чтение научной литературы с источника, в котором интересующая вас проблема представлена более широко или даже целиком. Вы получите общее представление о теме и вопросах, её касающихся. Таким источником может быть учебник или учебное пособие.

Специальная литература для чтения и изучения отбирается по ключевым понятиям, составляющим тему исследования; по рекомендации преподавателя; из имеющихся источников. При выборе книги или статьи для чтения целесообразно установить степень сложности источника. Это определяется по количеству непонятных, малознакомых и незнакомых терминов, по наличию неясных положений и утверждений, по сложной конструкции предложений. Определив степень сложности источника, можно более рационально спланировать изучение источников, начав с более лёгких для понимания, постепенно переходя к более трудным. Чтение научной литературы должно сопровождаться работой со словарями, учебниками, записями лекций. Это помогает адекватно понимать научную терминологию, актуализировать знания и полнее их использовать.

Для подготовки реферата, контрольных и курсовых работ литературу рекомендует научный руководитель, существует возможность самостоятельного подбора и выбора студентом используемых источников.

### **3.2 Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям**

Задачами проведения практических занятий являются закрепление полученного на лекциях и изученного самостоятельно материала; проверка уровня понимания студентами вопросов, рассмотренных на лекциях и по учебной литературе, степени и качества усвоения материала студентами; выявление пробелов в пройденной части курса и их устранение.

В отличие от лекции на практическом занятии активная роль отводится студенту. Порядок ведения семинара может быть самым разнообразным, в зависимости от его формы и тех целей, которые перед ним ставятся. Но в любом случае необходимо создавать на нем атмосферу творческой дискуссии, живого, заинтересованного обмена мнениями. Практическое занятие – наиболее подходящее место для дискуссий по мировоззренческим вопросам, для

формирования у студентов гражданской и профессиональной позиции, выработки навыков публичного общения в форме диалога.

Важнейшей частью семинарского занятия является обсуждение вопросов или доклад. В зависимости от формы занятия преподаватель, сформулировав первый вопрос, предлагает выступить желающим или сделать сообщение, заранее подготовленное студентами. Эффективность семинара во многом зависит от содержания выступлений, докладов, рефератов студентов. Поэтому преподавателю важно определить к ним требования, которые должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль студентов.

При проведении практических занятий особенно важно учитывать роль повторений, при этом проводить повторения под новым углом зрения, в новом аспекте.

Для успешной подготовки к практическим занятиям студенту невозможно ограничиться слушанием лекций. Требуется предварительная самостоятельная работа студентов по теме планируемого занятия. Не может быть и речи об эффективности занятий, если студенты предварительно не поработают над конспектом, учебником, учебным пособием, чтобы основательно овладеть теорией вопроса. Поэтому подготовка к практическим занятиям должна включать в себя: изучение лекционного материала; проработку плана занятия с учетом методических указаний по самостоятельной работе, самопроверку терминов и понятий; работу с учебной литературой с целью восполнения существующих недостатка знаний; работу с научной литературой и интернет-ресурсами с целью углубления знаний по отдельным проблемам, вопросам; подготовку сообщений, докладов, рефератов.

На практических занятиях осуществляется промежуточный контроль знаний студентов в форме тестирования, контрольных вопросов, самостоятельных работ.

### **3.3 Методические рекомендации по подготовке докладов и выступлений**

На практическое занятие в зависимости от его формы и целей обычно имеет место следующая последовательность:

- выступление (доклад) по основному вопросу;
- вопросы к выступающему;
- обсуждение содержания доклада, его теоретических и методических достоинств и недостатков, дополнения и замечания по нему;
- заключительное слово докладчика;
- заключение преподавателя.

Разумеется, это лишь общая схема, которая может включать в себя развертывание дискуссии по возникшему вопросу и другие элементы.

Студентам в рамках дисциплины «Менеджмент» при подготовке к практическим занятиям рекомендуется самостоятельно выполнять доклады,

индивидуальные письменные задания и упражнения. Работа, связанная с подготовкой докладов и выступлений, представляет собой особый вид интеллектуальной практической деятельности. Доклад – это вид самостоятельной работы студентов, заключающийся в разработке студентами темы на основе изучения литературы и развернутом публичном сообщении по данной проблеме. Доклад может быть продублирован в письменной форме.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;
- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого

вопроса и сделать выводы.

Такая работа, в процессе которой студенту приходится сравнивать, сопоставлять, выявлять логические связи и отношения, применять методы анализа и синтеза, позволит успешно в дальнейшем подготовиться к зачетам, экзаменам и практической деятельности.

При подготовке доклада, в отличие от других видов студенческих работ, может использоваться метод коллективного творчества. Преподаватель может дать тему сразу нескольким студентам одной группы, использовать метод докладчика и оппонента. Студенты могут подготовить два выступления с противоположными точками зрения и устроить дискуссию.

При реферативно-докладной форме практического занятия первыми получают слово ранее намеченные докладчики, а при развернутой беседе – желающие выступить. Принцип добровольности выступления сочетается с вызовом студентов. Остальным желающим выступить по основному вопросу, чтобы не погасить у них интереса к практическому занятию, можно посоветовать быть готовыми для анализа выступлений товарищей по группе, для дополнений и замечаний.

Желательно, чтобы студент излагал материал свободно. Преподавателю, по возможности не следует прерывать выступление студента своими замечаниями и комментариями. Допустима тактичная поправка неправильно произнесенного слова, ошибочного ударения и т. п. Если далее выступающий допустил ошибки, гораздо лучше, если не сам преподаватель, а другие участники семинара (практического занятия) первыми сделают ему соответствующее замечание.

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности,

отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые докладчиком примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Примеры из области наук, близких к будущей профессии студента. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Обстановка в аудитории во время выступления докладчика находится постоянно в сфере внимания преподавателя-руководителя. Добиваясь внимательного и аналитического отношения студентов к выступлениям товарищей, руководитель практического занятия заранее ставит их в известность, что содержательный анализ выступления, доклада или реферата он оценивает так же высоко, как и выступление с хорошим докладом.

Вопросы к докладчику задают, прежде всего, студенты, а не преподаватель, в чем их следует поощрять. Необходимо требовать, чтобы вопросы, задаваемые студентам, были существенны, связаны с темой, точно сформулированы. Вопросам преподавателя обычно присущи следующее требования:

- ясность и четкость формулировок, определенность границ, весомость смысловой нагрузки;

- уместность постановки вопроса в данный момент, острота его звучания в сложившейся ситуации, пробуждающая живой интерес студенческой аудитории;

- вопросы должны быть посильными для студентов.

По своему характеру вопросы бывают уточняющими, наводящими, встречными; другая категория вопросов, например, казусных, может содержать предпосылки различных суждений, быть примером или положением, включающим кажущееся или действительное противоречие.

Уточняющие вопросы имеют своей целью заставить студента яснее высказать мысль, четко и определенно сформулировать ее, чтобы установить, оговорился ли он или имеет место неверное толкование проблемы. Ответ позволяет преподавателю принять правильное решение: исправленная оговорка снимает вопрос, ошибочное мнение выносится на обсуждение участников практического занятия, но без подчеркивания его ошибочности.

Наводящие или направляющие вопросы имеют своей задачей ввести полемику в нужное русло, помешать нежелательным отклонениям от сути проблемы. Важно, чтобы такие вопросы приоткрывали новые сферы приложения высказанных положений, расширяли мыслительный горизонт студентов. Наводящие вопросы на практическом занятии являются редкостью и ставятся лишь в исключительных случаях.

Встречные вопросы содержат требования дополнительной аргументации,

а также формально-логического анализа выступления или его отдельных положений. Цель таких вопросов — формирование у студентов умения всесторонне и глубоко обосновывать выдвигаемые положения, способности обнаруживать логические ошибки, обусловившие необедительность или сомнительность вывода.

Казусные вопросы предлагаются студенту или всей группе в тех случаях, когда в выступлении, докладе проблема освещена верно, но слишком схематично, все кажется ясным и простым (хотя подлинная глубина проблемы не раскрыта) и в аудитории образуется «вакуум интересов». Возникает необходимость показать, что в изложенной проблеме не все так просто, как это может показаться. По возможности, опираясь на знания, уже известные студентам, преподаватель найдет более сложный аспект проблемы и вынесет его на обсуждение в виде вопроса. Цель таких вопросов в том, чтобы сложное, противоречивое явление реальной действительности, содержащее в себе предпосылки для различных суждений, было осмыслено студентами в свете обсужденной теоретической проблемы, чтобы студент научился мыслить шире и глубже.

Вопрос может быть поставлен в чисто теоретическом плане, но могут быть упомянуты и конкретные случаи, события, по возможности близкие или хорошо известные участникам практического занятия, и предоставлена возможность самим комментировать их в плане теоретической проблемы, обсуждаемой на практическом занятии.

Вопросы, преследующие создание «ситуации затруднений», обычно представляют собой две-три противоречащих друг другу формулировки, из которых необходимо обнаружить и обосновать истинную, или же берется высказывание какого-либо автора (без указания его фамилии) для анализа. В основном характер таких вопросов совпадает с постановкой задач на самостоятельность мышления.

#### **4 Контроль и управление самостоятельной работой студентов**

Управление самостоятельной работы студентов осуществляется через следующие формы контроля и обучения:

- консультации, в ходе которых студенты должны осмыслить полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь;
- текущий контроль осуществляется в ходе семинарских занятий;
- итоговый контроль осуществляется через экзамен, предусмотренный учебным планом.

Видом аттестации текущей учебной работы студентов является рубежный контроль. Рубежный контроль проходят студенты всех курсов очной формы обучения. Рубежный контроль проводится два раза в семестр. Рубежный контроль проводит преподаватель, заранее объявив о его дате и форме (как правило, на последнем учебном занятии перед рубежным контролем).

Рубежный контроль проводится в рамках лекционных и семинарских часов, отведенных на изучение дисциплины. Студентам, не участвующим в рубежном контроле по уважительным причинам, сроки аттестации могут быть продлены. Результаты рубежного контроля фиксируются в ведомости. Студенту может быть предоставлена возможность переаттестации рубежного контроля по дисциплине с выполнением дополнительного задания, определяемого преподавателем. Студенты, не аттестованные в установленные сроки в рамках рубежного контроля, не допускаются к промежуточной аттестации по дисциплине.

Контроль самостоятельной работы студента по дисциплине «Менеджмент» устанавливается в следующих формах: включение вопросов выносимых на самостоятельное изучение в перечень контрольных вопросов для самопроверки; тестовый контроль.

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов являются: уровень освоения студентами учебного материала; умения студента использовать теоретические знания при выполнении блока контрольных заданий и тестовых заданий; обоснованность и четкость изложения письменного ответа при выполнении контрольной работы.

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по дисциплине является экзамен. Экзамен проводится по билетам, которые включают два теоретических вопроса и задачу.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логично его излагает, свободно справляется с вопросами, задачами по курсу, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении материала.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при изложении материала, не обладает навыками использования терминологических и категориальных данностей дисциплины, навыками обсуждения проблемных задач курса.