

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Инновационный менеджмент» формирование у студентов системы компетенций для решения профессиональных задач в сфере управления. В процессе изучения дисциплины «Инновационный менеджмент» студенты приобретают теоретические знания и практические навыки в области менеджмента, которые позволят принимать эффективные управленческие решения в профессиональной деятельности.

Для достижения поставленной цели при освоении дисциплины решаются следующие задачи: сформулировать понятийный аппарат, составляющий основу менеджмента; изучить теоретические и практические аспекты менеджмента; раскрыть сущность, принципы, функции менеджмента; рассмотреть возможные методы управления; развить самостоятельность мышления и творческий подход при анализе и оценке конкретных ситуаций в различных видах деятельности; изучить процесс принятия управленческих решений.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Инновационный менеджмент» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина изучается в 7 семестре на 4 курсе в заочной форме обучения.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП):

Карта формирования компетенций по дисциплине

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: основные характеристики функциональных стратегий
		Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
		Владеть: навыками анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями

ПК-7	<p>владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>Знать: этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров</p>
		<p>Уметь: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>
		<p>Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов</p>
ПК-8	<p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>Знать: основные способы оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>
		<p>Уметь: принимать управленческие решения и оформлять при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>
		<p>Владеть: навыками оформления управленческих решений в производственной деятельности организации в условиях изменения внешней и внутренней среды</p>
ПК-15	<p>умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p>	<p>Знать: определение рыночных и специфических рисков</p>
		<p>Уметь: проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений</p>
		<p>Владеть: навыками принятия решений об инвестировании и финансировании на основе анализа рыночных и специфических рисков</p>

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы 144 часа.

Очная форма обучения не предусмотрена

для заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестры (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	7 (20)
Аудиторная контактная работа (всего)		20	20	20
в том числе:	Лекции	10	10	10
	Практические занятия	10	10	10
Самостоятельная работа студента (всего), в том числе:		124	-	124
СРС в семестре:	- самостоятельное изучение разделов,	64	-	64
	- проработка и повторение лекционного материала, чтение учебников, дополнительной литературы, работа со справочниками, ознакомление с нормативными и методическими документами),	29	-	29
	- подготовка к практическим занятиям;	21	-	21
	- тестирование	1	-	1
	- подготовка к экзамену	9	-	9
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		экзамен	-	экзамен
Общая трудоемкость, час.		144	20	144
Общая трудоемкость, зачетные единицы		4	0,5	4

4.2 Тематический план лекционных занятий
Очная форма обучения не предусмотрена

для заочной формы обучения

№ п/п	Темы лекционных занятий	Трудо-емкость, ч
1.	Теоретические основы менеджмента.	2
2.	Эволюция концепций менеджмента.	2
3.	Организация как система управления.	2
4.	Организационные структуры управления.	2
5.	Функции менеджмента.	2
Всего:		10

4.3 Тематический план практических занятий
Очная форма обучения не предусмотрена

для заочной формы обучения

№ п./п.	Темы практических занятий	Трудо-емкость, ч
1	Теоретические основы менеджмента.	2
2	Эволюция концепций менеджмента.	2
3	Организация как система управления.	2
4	Организационные структуры управления.	2
5	Функции менеджмента.	2
Всего		10

4.4 Тематический план лабораторных работ
Очная форма обучения не предусмотрена

для заочной формы обучения

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

4.5 Самостоятельная работа
Очная форма обучения не предусмотрена

для заочной формы обучения

Номер раздела (темы)	Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем, акад. часы
1-5	Подготовка к лекциям	Осмысление и закрепление теоретического материала в соответствии с содержанием лекционных занятий	64
1-5	Самостоятельное изучение теоретического материала	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях, на официальных сайтах;	29

1-5	Подготовка к практическим занятиям (семинарского типа)	изучение лекционного материала, выполнение домашнего задания	21
1-2	Тестирование	Самоконтроль освоения изучаемых материалов.	1
1-5	Подготовка к сдаче экзамена	Повторение и закрепление изученного материала	9
	ИТОГО		124

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Рекомендации по использованию материалов рабочей программы

Работу с настоящей рабочей программой следует начать с ознакомления, где особое внимание следует обратить на вопросы, вынесенные для самостоятельного изучения.

Специфика изучения дисциплины заключается в том, что обучающемуся необходимо приобрести практические навыки, связанные с выполнением подготовкой образцов документов организации. В связи с этим, при подготовке к практическим занятиям, особое внимание необходимо уделять методике оформления шаблонов документов.

5.2 Пожелания к изучению отдельных тем курса

Системы и комплексы документов организации требуют от студента понимания специфики функций документов в управлении и коммуникациях организации.

5.3 Рекомендации по работе с литературой

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты.

5.4 Советы по подготовке к экзамену

При подготовке к экзамену, рекомендуется заблаговременно изучить и законспектировать вопросы, вынесенные на самостоятельную подготовку.

Для того чтобы избежать трудностей при ответах на вопросы рекомендуется при подготовке к экзамену более внимательно изучить разделы с использованием основной и дополнительной литературы, конспектов лекций, конспектов практических работ, ресурсов Интернет.

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:

6.1. Основная литература:

6.1.1 Беликова, И.П. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие (краткий курс лекций) / Ставропольский гос. аграрный ун-т, И.П. Беликова .— Ставрополь : СтГАУ, 2014 .— 76 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/314316>

6.2. Дополнительная литература:

6.2.1 Гранкина, С.В. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] / С.В. Гранкина .— Самара : РИЦ СГСХА, 2015 .— 35 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/343233>

6.2.2 Сергеева, Е.А. Инновационный и производственный менеджмент в условиях глобализации экономики [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.С. Брысаев, Казан. нац. исслед. технол. ун-т, Е.А. Сергеева .— Казань : КНИТУ, 2013 .— 215 с. — ISBN 978-5-7882-1405-4 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/303049>

6.2.3 Тараненко, О. Н. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие : Направление подготовки 081100.62 – Государственное и муниципальное управление. Профиль подготовки «Региональное управление». Бакалавриат / Н. В. Боровикова, О. Н. Тараненко .— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2015 .— 164 с. — Библиогр.: с. 153-154 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/314145>

6.2.4 Андреев, В. Е. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, В. Е. Андреев .— Ярославль : ЯрГУ, 2011 .— 160 с. — ISBN 978-5-8397-0847-1 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/237971>

6.2.5 Инновационный менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс] / Ю.А. Безруких .— 2014 .— 49 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/336180>

6.2.6 Рабочая тетрадь по дисциплине " Инновационный менеджмент". [Электронный ресурс] / В.В. Островая .— 2015 .— 196 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/370375>

6.3 Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;
3. Microsoft Office Standard 2010;
4. Microsoft Office стандартный 2013;
5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - стандартный Russian Edition;
6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;
7. 7 zip (свободный доступ).

6.4 Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

1. <http://www.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации;
3. <https://rucont.ru> - Национальный цифровой ресурс «Руконт».

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п./п.	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации ауд. 104 <i>(г.Самара, проспект Масленникова, д.37)</i>	Аудитория на 8 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (компьютерные столы, столы, стулья, лавки, учебная доска), техническими средствами обучения (проектор, компьютер, экран) оснащенное компьютерной техникой (13 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации ауд. 103 <i>(г.Самара, проспект Масленникова, д.37)</i>	Аудитория на 24 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, лавки, учебная доска) и техническими средствами обучения (проектор, экран).
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации ауд. 105 <i>(г.Самара, проспект Масленникова, д.37)</i>	Аудитория на 18 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, лавки, учебная доска) и техническими средствами обучения (проектор, компьютер).
4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации ауд. 204 <i>(г.Самара, проспект Масленникова, д.37)</i>	Аудитория на 34 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, лавки, учебная доска) и техническими средствами обучения (проектор, экран).
5	Помещение для самостоятельной работы студентов ауд. 3310а (читальный зал). <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Виды и формы контроля по дисциплине

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях, выполнении индивидуального задания. Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения дисциплинарных компетенций (результатов обучения по дисциплине) является промежуточная аттестация в форме экзамена, проводимого с учетом результатов текущего контроля.

8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Тестирование

Примерные задания тестов

1. Менеджмент – это:
 - а) управление хозяйственной деятельностью организации в условиях рынка с целью совершенствования ее деятельности;
 - б) штат управленческих работников в организации;
 - в) возможность получения прибыли;
 - г) управление персоналом организации с целью совершенствования деятельности.
2. За перевыполнение запланированного задания работник получил премиальное вознаграждение. В данном случае был реализован принцип:
 - а) вознаграждения;
 - б) поощрения;
 - в) премирования;
 - г) справедливости.
3. Раздел менеджмента, в котором рассматриваются вопросы планирования и организации внешнеторговой деятельности организации, называется:
 - а) инновационный менеджмент;
 - б) логистический менеджмент;
 - в) инвестиционный менеджмент;
 - г) международный менеджмент.
4. основополагающие идеи и правила поведения руководителей по осуществлению своих управленческих функций называют термином:
 - а) задачи управления;
 - б) функции управления;
 - в) принципы управления;
 - г) правила управления.
5. Социально-психологические функции менеджмента представляют собой:
 - а) виды управленческой деятельности, связанные с выявлением и улаживанием конфликтных ситуаций;
 - б) определение первостепенных задач для организации;

- в) делегирование и мотивация, позволяющие определить круг задач для каждого работника и стимулировать их качественное выполнение;
- г) все виды управленческой деятельности, связанные с учетом личностных, индивидуальных качеств работника.
6. Проектирование организационной структуры это:
- а) создание новой организации;
- б) определение должностных обязанностей;
- в) формирование штатного расписания в рамках управления персоналом;
- г) нахождение соответствия между элементами организации (структура, персонал, система решений, поощрений, организационная культура) и ее стратегией.
7. Эффективность менеджмента зависит от:
- а) внутренних факторов организации;
- б) личности руководителя;
- в) внешних условий деятельности;
- г) рационального сочетания внутренней и внешней эффективности.
8. В менеджменте взаимодействие человека с группой, характеризующееся противопоставлением интересов человека и группы, носит форму:
- а) противоречия;
- б) конфликта;
- в) конфронтации;
- г) борьбы.
9. Группа, созданная не распоряжениями руководства, а членами организации в соответствии с их общими интересами является:
- а) формальной;
- б) неоформленной;
- в) неформальной;
- г) неорганизованной.
10. Разработка правил внутреннего распорядка работы подразделений организации относится к методам:
- а) функционального воздействия;
- б) административного воздействия;
- в) психологического воздействия;
- г) организационного воздействия.

Ответы: 1-а; 2-а; 3-г; 4-в;5- в;6-г; 7-г;8-б; 9-в; 10-г

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Экзамен по дисциплине проводится по экзаменационным билетам, содержащим 2 вопроса

Пример экзаменационного билета

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный аграрный университет»

38.03.02 Менеджмент

Логистика

Государственное и муниципальное управление

Дисциплина Инновационный менеджмент

Экзаменационный билет № 1

1. Формальные группы в организации.
2. Целеполагание. Управление по целям.

Составитель _____ С.В. Гранкина
Заведующий кафедрой _____ Е.В. Лебедева
« ____ » _____ 2019 г.

Перечень вопросов к экзамену

- 1) Определение понятия «менеджмент» и история его выделения.
- 2) Основные категории менеджмента.
- 3) Принципы менеджмента.
- 4) Классическая теория управления: общая характеристика.
- 5) Административная теория управления А. Файоля.
- 6) Основные понятия бюрократической теории М. Вебера.
- 7) Подходы в менеджменте с ориентацией на человека.
- 8) Современные направления в менеджменте.
- 9) Анализ американской модели менеджмента.
- 10) Анализ японской модели менеджмента.
- 11) Основные этапы развития менеджмента в России.
- 12) Организация как система управления, ее основные элементы.
- 13) Внешняя среда организации.
- 14) Внутренняя среда организации.
- 15) Виды организаций; их классификация.
- 16) Концепция жизненного цикла организации.
- 17) Формальные группы в организации.
- 18) Неформальные группы в организации; причины возникновения неформальных групп.
- 19) Способы сглаживания отрицательного воздействия неформальных групп в организации.
- 20) Виды организационных структур управления.

- 21) Основы формирования организационных структур управления.
- 22) Определение понятия «функции менеджмента»; классификация функций.
- 23) Общие функции менеджмента.
- 24) Планирование, как общая функция менеджмента; виды планирования.
- 25) Сущность, виды и элементы миссии организации.
- 26) Целеполагание. Управление по целям.
- 27) Организация и координация как связующие общие функции процесса управления.
- 28) Теории мотивации.
- 29) Контроль как завершающая общая функция менеджмента. Виды контроля.
- 30) Специальные функции менеджмента, их особенности.
- 31) Управление персоналом как специальная функция менеджмента.
- 32) Содержание работы с персоналом управления организации.
- 33) Методы управления в менеджменте.
- 34) Экономические методы управления: характеристика и особенности.
- 35) Организационно-распорядительные методы управления: характеристика, разновидности.
- 36) Социально-психологические методы управления и их значение для развития социальной активности персонала и развития коллектива в целом.
- 37) Сущность и роль управленческих решений; их классификация.
- 38) Этапы принятия управленческого решения. Организация выполнения решения.
- 39) Формы власти и способы её реализации; сильные и слабые стороны различных форм власти.
- 40) Природа лидерства; характерные черты лидера.
- 41) Стили руководства; адаптация стилей руководства к деловым ситуациям.
- 42) Конфликты в менеджменте; виды конфликтов.
- 43) Основные причины конфликтов.
- 44) Способы преодоления конфликтов.
- 45) Самоменеджмент руководителя.
- 46) Эффективность менеджмента: основные составляющие оценки эффективности хозяйственных организаций.

8.3. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 4-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время экзамена.

При оценке уровня сформированности дисциплинарных компетенций в рамках выборочного контроля при экзамене считается, что полученная оценка за компонент проверяемой в билете дисциплинарной компетенции обобщается на соответствующий компонент всех дисциплинарных компетенций, формируемых в рамках данной дисциплины.

Шкала оценивания экзамена

Результат экзамена	Уровень освоения компетенций	Критерии оценивания
«Отлично»	Высокий уровень	Ответ обучающегося на вопрос должен быть полным и развернутым, ни в коем случае не зачитываться дословно, содержать четкие формулировки всех определений, касающихся указанного вопроса, подтверждаться фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание обучающимся материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы.
«Хорошо»	Повышенный уровень	Ответ обучающегося на вопрос содержит неправильные формулировки основных определений, прямо относящихся к вопросу, или обучающийся вообще не может их дать, как и подтвердить свой ответ фактическими примерами. раскрыл в своем ответе содержание вопросов, используя термины и понятия курса, качественно отвечал на дополнительные вопросы; освоил 70% компетенций;
«Удовлетворительно»	Пороговый уровень	Ответ обучающегося на вопрос частично раскрыл содержание вопросов, слабо использовал термины и понятия курса, плохо отвечал на дополнительные вопросы; освоил 30% компетенций;
«Неудовлетворительно»	Минимальный уровень не достигнут	Ответ обучающегося не раскрыл содержания вопросов билета, не использовал термины и понятия курса, не смог ответить на дополнительные вопросы; не освоил компетенции.

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Инновационный менеджмент» проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, решение задач, творческие задания);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме экзамена.

Экзамен проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения экзамена определяется кафедрой (устный – по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях, во время выполнения индивидуальных заданий, а также по результатам доклада на научной студенческой конференции.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций

обучающихся представлена в таблице:

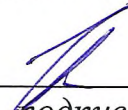
№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Тест	Из множества вариантов ответов на перечень вопросов требуется выбрать один верный.	Тестовые задания
3	Экзамен	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями. Аудиторное время, отведенное обучающемуся на подготовку- 60 минут.	Комплект вопросов к экзамену

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:

Доцент кафедры «Государственное и муниципальное управление»,

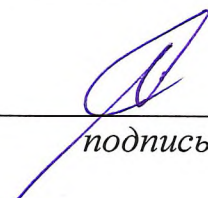
*Гранкина Светлана
Викторовна*


подпись

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление» «_15_» __мая____2019 г., протокол №_6_.

Заведующий кафедрой

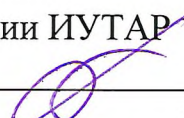
К.и.н., доцент Е.В. Лебедева


подпись

СОГЛАСОВАНО:


Председатель методической комиссии ИУТАР

К.и.н., доцент Е.В. Буланкина


подпись

Руководитель ОПОП ВО

К.и.н., доцент Е.В. Буланкина


подпись

Начальник УМУ

К.т.н., доцент С.В. Краснов


подпись