

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной,  
воспитательной работе  
и молодежной политике  
Ю.З. Кирова



2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Современные подходы в организационно-управленческой деятельности»**

Направление подготовки: 19.04.03 Продукты питания животного происхождения

Профиль: Технология продуктов питания животного происхождения

Кафедра: Государственное управление и деловое администрирование

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная, заочная

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*Целью* освоения дисциплины «Современные подходы в организационно-управленческой деятельности» является формирование у обучающихся системы компетенций в области управленческой деятельности для выработки навыков использования полученных знаний при принятии организационно-управленческих решений.

Для достижения поставленной цели при освоении дисциплины решаются следующие задачи:

- изучение различных подходов к управлению и их влияние на формирование управленческого решения;
- изучение теоретических основ организационно-управленческой деятельности;
- получение практических навыков и умений самостоятельно разрабатывать и принимать управленческие решения, реализовывая различные подходы.

## 2 МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.О.08 «Современные подходы в организационно-управленческой деятельности» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре очной формы обучения и на 2 курсе в 3 семестре заочной формы 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).

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-4 УК-2. Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами.	Знает, как организовать работу участников проекта с использованием современных подходов в организационно-управленческой деятельности Умеет разрешить разногласия и конфликты в рамках организационно-управленческой деятельности Владеет навыками формирования необходимого набора ресурсов для решения задач организационно-управленческой деятельности
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для до-	ИД-1 УК-3. Выработывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели.	Знает формы организации работы команды в соответствии с целями в подходах в организационно-управленческой деятельности Умеет выработать единую командную стратегию в рамках организационно-управленческой деятельности Владеет навыками выбора современных подходов в организационно-управленческой деятельности для достижения целей командной работы

стижения поставленной цели	ИД-2 <sub>УК-3</sub> . Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/ взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий.	Знает спектр особенностей поведения в формате управленческой деятельности людей с которыми работает Умеет учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения персонала для эффективного достижения целей организационно-управленческой деятельности Владеет способностью влиять на поведение и мнение персонала при отклонении от целей управленческой деятельности
	ИД-3 <sub>УК-3</sub> . Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.	Знает возможные виды возникающих разногласий в организационно-управленческой деятельности Умеет определять причины разногласий, споров и конфликтов в системе управления Владеет навыками подбора современных методов устранения разногласий и конфликтов
	ИД-4 <sub>УК-3</sub> . Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий	Знает варианты возможного развития событий при принятии управленческих решений Умеет оценить результаты личных и коллективных действий в системе организационно-управленческой деятельности Владеет способностью скорректировать действия в организационно-управленческой деятельности для лучшего результата работы команды
	ИД-5. - Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений.	Знает как распределять поручения и делегировать полномочия для эффективного достижения целей организационно-управленческой деятельности Умеет организовать обсуждение разных идей и мнений с использованием современных подходов в организационно-управленческой деятельности Владеет навыками делегирования полномочий в целях выполнения функций организационно-управленческой деятельности
ОПК-1 Способен разрабатывать эффективную стратегию, инновационную политику и конкурентоспособные концепции предприятия	ИД-1 <sub>ОПК-1</sub> . Демонстрирует знание методов разработки эффективной стратегии, инновационной политики и конкурентоспособные концепции предприятия	Знает методы разработки эффективной стратегии, инновационной политики для целей и задач организационно-управленческой деятельности Умеет выделить конкурентные концепции в системе управленческой деятельности Владеет навыками формирования методов для принятия управленческих решений в организационной деятельности предприятия
	ИД-2 <sub>ОПК-1</sub> . Использует методы разработки эффективной стратегии, инновационной политики и конкурентоспособных концепций предприятия;	Знает виды конкурентоспособных концепций предприятия в рамках организационно-управленческой деятельности Умеет определить приоритетные задачи в соответствии с эффективной стратегией развития предприятия Владеет способностью к реализации современных подходов в организационно-управленческой деятельности в формате конкурентоспособных концепций предприятия

	ИД-З <sub>ОПК-1</sub> . Применяет доступные технологии разработки конкурентоспособных концепций предприятия	Знает технологии разработки конкурентоспособных концепций предприятия Умеет выстроить конкурентоспособную концепцию предприятия для целей организационно-управленческой деятельности Владеет навыками определения необходимых технологий разработки конкурентоспособных концепций в соответствии о стратегией развития предприятия и управленческой деятельности
--	---	--

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

##### для очной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестр (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	
				3 (17)
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		68	68	68
в том числе:	Лекции (Л)	34	34	34
	Практические занятия (ПЗ)	34	34	34
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего), в том числе:</b>		40	0,25	40
СР в семестре	Проработка и повторение лекционного материала	8		8
	Чтение учебников, дополнительной литературы, работа со справочниками, ознакомление с нормативными и методическими документами	16		16
	Подготовка к практическим занятиям	8		8
	Зачет	8		8
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет)</b>		зачет	0,25	зачет
<b>Общая трудоемкость, час.</b>		108	68,25	108
<b>Общая трудоемкость, зачетные единицы</b>		3	1,90	3

для заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестр (кол-во недель сес- сии)
		Всего часов	Объем контактной работы	3 (3)
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		10	10	10
в том числе:	Лекции (Л)	4	4	4
	Практические занятия (ПЗ)	6	6	6
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего), в том числе:</b>		<b>98</b>	<b>0,25</b>	<b>98</b>
СР в семестре	Проработка и повторение лекци- онного материала	4		4
	Чтение учебников, дополнитель- ной литературы, работа со спра- вочниками, ознакомление с нор- мативными и методическими до- кументами	84		84
	Подготовка к практическим занятиям	6		6
	Зачет	4		4
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет)</b>		<b>зачет</b>	<b>0,25</b>	<b>зачет</b>
<b>Общая трудоемкость, час.</b>		<b>108</b>	<b>10,25</b>	<b>108</b>
<b>Общая трудоемкость, зачетные единицы</b>		<b>3</b>	<b>0,28</b>	<b>3</b>

#### 4.2 Тематический план лекционных занятий

для очной формы обучения

№ п./п.	Темы лекционных занятий	Трудо- емкость, ч
1	2	3
1	Сущность и содержание управления предприятием	2
2	Современные подходы и концепции в практике управления предприятием	2
3	Коммуникации в системе управления	2
4	Основные подходы к управлению конфликтом	2
5	Управление по результатам	2
6	Управление на базе потребностей и интересов	2
7	Управление на базе активизации деятельности персонала	2
8	Управление в исключительных случаях	2
9	Управление путем постоянных проверок и указаний	2
10	Управление на базе современных технических средств	2
11	Социальный менеджмент. Time-менеджмент	2
12	Гендерный менеджмент. Кросскультурный менеджмент	2
13	Экологический менеджмент	2
14	Менеджмент личностного и профессионального развития	2

1	2	3
15	FAST менеджмент	2
16	Сервисный менеджмент	2
17	Инновационные стратегии поведения предприятия	2
Всего		34

**для заочной формы обучения**

№ п./п.	Темы лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1	Сущность и содержание управления предприятием	2
2	Современные подходы и концепции в практике управления предприятием	2
Всего		4

**4.3 Тематический план практических занятий**

**для очной формы обучения**

№ п./п.	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Сущность и содержание управления предприятием	2
2.	Современные подходы и концепции в практике управления предприятием	2
3.	Коммуникации в системе управления	2
4.	Основные подходы к управлению конфликтом	2
5.	Управление по результатам	2
6.	Управление на базе потребностей и интересов	2
7.	Управление на базе активизации деятельности персонала	2
8.	Управление в исключительных случаях	2
9.	Управление путем постоянных проверок и указаний	2
10.	Управление на базе современных технических средств	2
11.	Социальный менеджмент. Time-менеджмент	2
12.	Гендерный менеджмент. Кросскультурный менеджмент	2
13.	Экологический менеджмент	2
14.	Менеджмент личностного и профессионального развития	2
15.	FAST менеджмент	2
16.	Сервисный менеджмент	2
17.	Инновационные стратегии поведения предприятия	2
Всего		34

**для заочной формы обучения**

№ п./п.	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Основные подходы к управлению конфликтом	2
2.	Управление по результатам. Управление на базе потребностей и интересов	2
3.	Социальный менеджмент. Time-менеджмент	2
Всего		6

**4.4 Тематический план лабораторных работ**

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

#### 4.5 Самостоятельная работа

для очной формы обучения

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем, акад. часы
1	Проработка и повторение лекционного материала	Осмысление и закрепление теоретического материала в соответствии с содержанием лекционных занятий	8
2	Чтение учебников, дополнительной литературы, работа со справочниками, ознакомление с нормативными и методическими документами	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях на официальных сайтах	16
3	Подготовка к практическим занятиям	Выполнение домашнего задания	8
4	Зачет	Подготовка к сдаче и сдача зачета	8
	<b>ИТОГО</b>		<b>40</b>

для заочной формы обучения

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем, акад. часы
1	Проработка и повторение лекционного материала	Осмысление и закрепление теоретического материала в соответствии с содержанием лекционных занятий	4
2	Чтение учебников, дополнительной литературы, работа со справочниками, ознакомление с нормативными и методическими документами	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях на официальных сайтах	84
3	Подготовка к практическим занятиям	Выполнение домашнего задания	6
4	Зачет	Подготовка к сдаче и сдача зачета	4
	<b>ИТОГО</b>		<b>98</b>

## 5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины необходимо начать с ознакомления с рабочей программой. Особое внимание следует обратить на вопросы для подготовки к зачету.

Изучая дисциплину необходимо равномерно распределять время на проработку лекций, самостоятельную работу по выполнению индивидуальных практических задач, чтение учебников, дополнительной литературы. Вопросы теоретического курса наиболее целесообразно осваивать сразу после прочитанной лекции.

Если при изучении дисциплины у обучающихся возникают вопросы, то их можно обсудить на консультациях под руководством преподавателя.

Специфика дисциплины заключается в том, что помимо изучения теоретических вопросов, обучающемуся необходимо приобрести практические навыки определения целей и задач организационно-управленческой деятельности, анализа, разработки и поиска управленческих решений в профессиональной деятельности.

При работе с литературой следует обратить внимание на источники основной и дополнительной литературы, приведенные в рабочей учебной программе. Для большего представления о дисциплине возможно ознакомление с периодическими изданиями последних лет, Интернет-источниками.

При подготовке к зачету особое внимание следует обратить на определения основных понятий курса, лучше структурировать и конспектировать материал.

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

### 6.1 Основная литература:

6.1.1 Производственный менеджмент : учебное пособие [Электронный ресурс] / Курлыков О.И., Волконская А.Г., Казакова Е.С. – Самара : РИЦ СГСХА, 2018. – 186 с. – ISBN 978-5-88575-501-6. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/646555>

6.1.2 Волконская, А.Г. Управление персоналом : учебное пособие / А.Г. Волконская. — Самара : РИЦ СГСХА, 2013. — 161 с. — ISBN 978-5-88575-319-7. — URL: <https://rucont.ru/efd/231945>

### 6.2 Дополнительная литература:

6.2.1 Антикризисное управление : учебное пособие / Курлыков О.И.; Волконская А.Г., Казакова Е.С. — Самара : РИЦ СГСХА, 2018. — 130 с. — ISBN 978-5-88575-538-2. — URL: <https://rucont.ru/efd/673502>

### 6.3. Программное обеспечение:

- 6.3.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
- 6.3.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;
- 6.3.3. Microsoft Office стандартный 2013;
- 6.3.4. Microsoft Office Standard 2010;
- 6.3.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;
- 6.3.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;
- 6.3.7. 7 zip (свободный доступ)

### 6.4. Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

6.4.1. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система «Консультант Плюс» (договор поставки № 6450 от 01.07.2015 г.);

6.4.2. <http://www.garant.ru> – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант» (договор №866 о взаимном сотрудничестве от 01 сентября 2015 года);



6.4.3. <https://www.scopus.com/> – реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;

6.4.4. <https://apps.webofknowledge.com> – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;

6.4.5. <http://www.elibrary.ru/> – база данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU;

6.4.6. НЭБ РФ, версия 4.0.7.0.

## 7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	<p><b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</b> ауд № 3232: 446442, Самарская область, г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А</p>	<p>Помещение на 24 посадочных места. Офисная мебель. Наглядно-иллюстрационные материалы. Переносное мультимедийное оборудование: Структурно-логические схемы</p>
2	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b>, ауд. 3310а (читальный зал) 446442, Самарская область, г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8а</p>	<p>Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих танций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, проектор EPSON H720D, экран. Windows 7 Professional with SP1, тип лицензии ACADEMIC, лицензия № 62864698 от 23.12.2013; Microsoft Office стандартный 2013, лицензия № 62864697 от 23.12.2013; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition, № 0B00191114151848387103 с 14.11.2019 до 19.01.2022; 7 zip (свободный доступ); Система трёхмерного моделирования КОМПАС-3D версия V17; (Лицензия на 50 мест), договор №АС289 от 29.11.2016г); НЭБ РФ, договор № 101/НЭБ/1384-П о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 13.11.2018г. сроком на 5 лет, 1СПредприятие 8.3; лицензионный договор №1803 от 11.07.2013; Справочно-правовая система «Гарант»; договор №866 о взаимном сотрудничестве от 01 сентября 2015 года; Справочно-правовая система КонсультантПлюс, договор поставки № 6450 от 01.07.2015 г.</p>
3	<p><b>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b>, ауд. 3203б. 446442, Самарская область, г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8а</p>	<p>Специальный инструмент и инвентарь для учебного оборудования: кисточки для очистки компьютеров и комплектующих, спирт, комплектующие и расходные материалы.Нетбук IRU - Ноутбук 15,6 DELL Проектор Toshiba 203 - Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1, номер лицензии 62864697 от 23.12.2013 тип лицензии Academic; - Microsoft Office стандартный 2013, лицензия № 62864697 от 23.12.2013; - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition, № 0B00-191114-151848-387-103 с 14.11.2019 до 19.01.2022</p>

## 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 индивидуальных заданий в форме доклада. Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения компетенций является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимая 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*

##### *Устный опрос*

Тема Сущность и содержание управления предприятием

1. Сущность управления, его цель и задачи.
2. На каком этапе развития экономики возникла наука об управлении?
3. В чем заключаются экономические основы менеджмента?
4. Почему отношения собственности являются существенными для управления хозяйствующими субъектами?
5. В чем проявляется сущность функций управления?

Тема Современные подходы и концепции в практике управления предприятием

1. Когда возник менеджмент и каковы были экономические предпосылки?
2. Каковы факторы эволюции менеджмента? Почему сначала был научный подход к управлению (Ф. Тейлор), а позднее возникла необходимость гуманизации в отношениях управления?
3. Раскройте сущность процессуального, системного и ситуационного подходов в управлении.
4. Содержание Российского подхода к управлению.
5. Какие черты характеризуют современный менеджмент?

Тема Коммуникации в системе управления

1. Что представляет собой процесс коммуникации и почему они необходимы организации?
2. Рассмотрите систему организационных коммуникаций и назовите их основные виды.
3. Какие элементы необходимы для осуществления обмена информацией?
4. Назовите и охарактеризуйте основные этапы процесса коммуникации.
5. Назовите причины искажения информации.

Тема Основные подходы к управлению конфликтом

1. Каково значение психологического аспекта в управлении конфликтами?
2. Перечислите и охарактеризуйте типы конфликтов?
3. Каковы стратегия и тактика разрешения конфликтов в организации?
4. Каковы причины возникновения конфликтных ситуаций?
5. Назовите подходы к управлению конфликтами.

### ***Критерии и шкала оценки ответов на контрольные вопросы***

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если вопросы раскрыты, изложены логично, показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, продемонстрирована способность использовать сведения из различных источников в реальных условиях; допускаются несущественные ошибки и пробелы в знаниях;

- оценка «не зачтено» выставляется, если уровень знаний обучающегося недостаточен для логичного изложения изучаемого материала, если он неуверенно ориентируется в рекомендуемой литературе, неуверенно или неполно отвечает на дополнительные вопросы.

### **Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

Зачет по дисциплине проводится в устной форме по вопросам

#### **Вопросы для подготовки к зачету**

1. Предмет и метод изучения дисциплины
2. Сущность управления производством.
3. Принципы управления
4. Сущность функций управления.
5. Сущность концепций, подходов в организационно-управленческой деятельности
6. Системный подход организационно-управленческой деятельности
7. Процессный подход в управлении
8. Ситуационный подход в управлении
9. Синергетический подход в управлении
10. Виды коммуникаций в системе управления
11. Модель процесса коммуникаций
12. Характер коммуникационных связей
13. Проблемы процесса коммуникаций
14. Функции руководителя, стиль руководства
15. Лидерство и работа в группе
16. Основные подходы к управлению конфликтом
17. Управление изменениями и стрессами
18. Организационная культура
19. Классификация управленческих решений
20. Современные технологии принятия решений
21. Информация как ресурс менеджмента
22. Содержательный подход к мотивации
23. Процессный подход к мотивации
24. Поведенческий подход к лидерству
25. Ситуационный подход к лидерству
26. Инновационная стратегия и инновационная политика предприятия
27. Инновационная деятельность на предприятии
28. Классификации инновационных стратегий
29. Типы инновационного поведения организации
30. Специальные инновационные стратегии и базовые

### 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 2-х бальной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета.

Шкала оценивания зачета

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	Обучающийся отвечает на вопрос полно и развернуто, четко формулирует определения, касающиеся вопроса, подтверждает свой ответ фактическими примерами
«не зачтено»	Обучающийся неправильно формулирует основные определения, касающиеся вопроса, или вообще не может их дать, не подтверждает свой ответ фактическими примерами

### 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 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 (решение практических и ситуационных задач);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам выполнения индивидуальных заданий (доклад);
- 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.

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях.

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 зачета.

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения зачета определяется кафедрой (устный – путем собеседования по вопросам). Оценка по результатам зачета – «зачтено» и «не зачтено».

Данная 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.

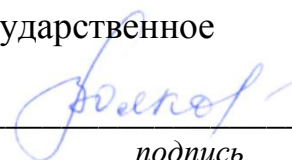
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

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	Устный опрос	Устный опрос проводится в конце занятия. Выбранный преподавателем обучающийся может отвечать с места либо у доски.	Контрольные вопросы по темам дисциплины
2	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень сформированных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями.	Комплект вопросов к зачету

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

Рабочую программу разработал: доцент кафедры «Государственное управление и деловое администрирование»  
канд. экон. наук Волконская А.Г.

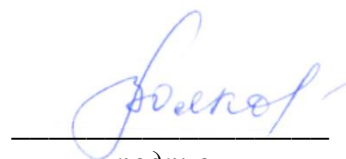


---

подпись

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственное управление и деловое администрирование»  
«07» «мая» 2024 г., протокол № 7.

Заведующий кафедрой  
канд. экон. наук, доцент А. Г. Волконская

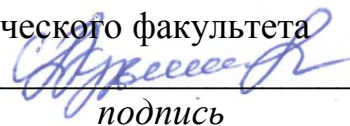


---

подпись

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии технологического факультета  
канд. тех. наук, доцент С.П. Кузьмина



---

подпись

Руководитель ОПОП ВО  
канд. тех. наук, доцент Р.Х. Баймишев



---

подпись

Начальник УМУ  
М.В. Борисова



---

подпись