


Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА В ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЕ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.Н. Костина

20.08.2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Системы технологий в управлении»

Направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Профиль

«Менеджмент в производственной сфере»

Донецк
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Системы технологий в управлении» для студентов 4 курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент в производственной сфере») очной и заочной форм обучения

Автор(ы),

разработчик(и): _____ доцент, к.э.н., доцент Е.В. Перевозникова
должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры

_____ *«Менеджмент производственный»* _____

Протокол заседания ПМК от

_____ 08.06.2017 г. _____

№

_____ 11 _____

Председатель ПМК

_____ 
(подпись)

А.П. Стехин

Программа рассмотрена на заседании кафедры

_____ *менеджмента в производственной сфере* _____

Протокол заседания кафедры от

_____ 09.06.2017 г. _____

№

_____ 13 _____

Заведующий кафедрой

_____ 
(подпись)

А.В. Жадан

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Целью преподавания учебной дисциплины «Системы технологий в управлении» является формирование у будущих специалистов знаний и навыков относительно современных систем и технологий в управлении, их рационального использования, а также практических навыков эффективного использования современных информационных технологий в процессе осуществления управленческой деятельности в организации.

Основными задачами изучения дисциплины «Системы технологий в управлении» является теоретическая та практическая подготовка студентов по следующим вопросам: Понятие и взаимосвязь управления и технологии. Понятие системы, ее признаки и свойства. Предприятие как система. Этапы развития управления с точки зрения технологий. Сущность технологий в управлении. Технологии управления в современной организации. Характеристика и признаки современного производственного предприятия. Системность в управлении производственным предприятием. Технологии управления на современном производственном предприятии. Связь категорий информация, решение и управление. Технологические подходы относительно поддержки принятия решений. Современные технологии обработки информации в процессе принятия решений. «Новая экономика» и ее основные принципы. Современные информационные технологии и их влияние на управление. Основы и состав современных информационных систем. Автоматизация основных управленческих функций. Технологии осуществления электронных коммуникаций. Технологии распределенного управления и виртуальные организации. Предпосылки и основы эволюции информационных систем. Информационные системы, как реализованные информационные технологии. Направления развития информационных систем и технологий. Экономический эффект внедрения информационных технологий. Методы оценки расходов в информационные технологии. Совокупная стоимость владения и оценка экономической эффективности.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине приведен в табл.1.1.

Таблица 1.1

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-9)	Знать: современные технологии принятия управленческих решений
	Уметь: оценивать эффективность принятия управленческих решений
	Владеть (навыки и/или опыт деятельности): основными методиками анализа
Владеть навыками организации и управления проектами на предприятиях производственной сферы	Знать: особенности организации управленческой деятельности в производственной сфере
	Уметь: анализировать производственно-хозяйственную деятельность предприятия
	Владеть (навыки и/или опыт деятельности): основными методиками управления персоналом и

	группами
Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	Знать: современные информационные технологии
	Уметь: осуществлять доступ к информационным ресурсам, предоставляемым сетью Интернет
	Владеть (навыки и/или опыт деятельности): основными методиками ведения публичных выступлений

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина в структуре ООП относится к базовой части профессионального цикла в соответствии с утвержденным учебным планом

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

Дисциплина «Система технологий в управлении» опирается на целый ряд общеэкономических наук и дисциплин, но наиболее тесным образом связан с курсами управленческого плана, такими как «Основы менеджмента», «Производственный менеджмент» «Теория принятия решений», «Операционный менеджмент», «Маркетинг» и др.

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее

Темы дисциплины необходимые для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин приведены в табл. 2.1

Таблица 2.1

Темы дисциплины необходимые для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	Темы дисциплины необходимые для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин						
		Введение в дисциплину «Системы технологий в управлении»	Этапы развития и сущность технологий в управлении современной организацией	Современные технологии управления производственным предприятием	Системы и технологии поддержки принятия управленческих решений	Системы технологий в управлении постиндустриальным предприятием	Управление в организации на базе информационно-коммуникационных технологий	Современные корпоративные информационные системы и технологии управления
	Стратегический менеджмент							
1.	Современный стратегический анализ	+	+		+	+		+
	«Маркетинг»							
1.	Управление маркетингом	+	+	+	+	+	+	+
2.	Управление конкурентоспособностью	+	+		+	+	+	+

	фирмы							
3.	Методы исследования рынка	+	+		+	+		+
4.	Маркетинговый анализ деятельности фирмы	+	+	+	+	+	+	+
«Информатика»								
1.	АРМ	+	+		+	+		+
2.	АСУ	+	+		+	+		+
«Менеджмент»								
1.	Контроль	+	+	+	+			+
2.	Организационное развитие и управление изменениями	+	+	+	+	+		+
3.	Принятие решений	+	+	+	+	+	+	+
4.	Производственный и операционный менеджмент	+	+	+	+	+	+	+

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента приведены в табл. 3.1.

Таблица 3.1

Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах)

	Кредиты ECTS (зачетные единицы)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная (ускоренная)
				Семестр №5	Семестр №5
Общая трудоемкость	2	72	90	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				24	6
В том числе:					
Лекции				18	4
Семинарские занятия / Практические занятия				18	4
Самостоятельная работа (всего)				36	82
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
зачет /экзамен				зачет	зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий приведены в табл. 4.1.

Таблица 4.1

Разделы дисциплины, виды учебной деятельности очной (заочной) форм

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)							
	Очная форма обучения				Заочная форма обучения			
	Лекции	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1.								
Тема 1.1. Введение в дисциплину «Системы технологий в управлении»	4	4	6	14	1		13	14
Тема 1.2. Этапы развития и сущность технологий в управлении современной организацией	4	4	6	14	1	2	13	16
Тема 1.3. Современные технологии управления производственным предприятием	2	2	6	10			15	15
Итого по разделу:	10	10	18	38	2	2	41	45
Раздел 2.								
Тема 2.1. Системы технологий в управлении постиндустриальным предприятием	4	4	6	14	1	2	13	16
Тема 2.2. Управление в организации на базе информационно-коммуникационных технологий	2	2	6	10	1		13	14
Тема 2.3. Современные корпоративные информационные системы и технологии управления и оценка их эффективности	2	2	6	10			15	15
Итого по разделу:	8	8	18	34	2	2	41	45
Всего за семестр:	18	18	36	72	4	4	82	90

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Содержание разделов дисциплины «Системы технологий в управлении» приведено в табл. 4.2.

Таблица 4.2.

Содержание разделов дисциплины

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 1.				
Тема 1.1.	Введение в дисциплину «Системы технологий в управлении»	Семинарские/ Практические занятия:		
		Семинар 1. Понятие и взаимосвязь управления и технологий	2	
		Семинар 2. Понятие системы, ее характеристики и свойства Предприятие как система	2	
Тема 1.2.	Этапы развития и сущность технологий в управлении современной организацией	Семинарские/ Практические занятия:		
		Семинар 3. Этапы развития управления с точки зрения технологий	2	2
		Семинар 4. Сущность технологий в управлении Технологии управления в современной организации	2	
Тема 1.3	Современные технологии управления производственным предприятием	Семинарские/ Практические занятия:		
		Семинар 5. Характеристика и признаки современного производственного предприятия	1	
		Системность в управлении производственным предприятием Технологии управления на современном производственном предприятии	1	
Раздел 2.				
Тема 2.1.	Системы технологий в управлении постиндустриальным предприятием	Семинарские/ Практические занятия:		
		Семинар 6. Новая экономика» и ее основные принципы	2	2

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
		Семинар 7. Современные информационные технологии и их влияние на управление	2	
		Основные составляющие современных информационных систем		
Тема 2.2.	Управление в организации на базе информационно-коммуникационных технологий	Семинарские/ Практические занятия:		
		Семинар 8. Автоматизация основных управленческих функций	1	
		Технологии осуществления электронных коммуникаций	1	
		Технологии распределенного управления и виртуальные организации		
Тема 2.3.	Современные корпоративные информационные системы и технологии управления и оценка их эффективности	Семинарские/ Практические занятия:		
		Семинар 9. Предпосылки и основы эволюции информационных систем	1	
		Информационные системы, как реализованные информационные технологии		
		Направления развития корпоративных информационных систем и технологий		
		Методы оценки затрат в информационных технологиях	1	

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методический комплекс дисциплины «Системы технологий в управлении», рассмотренный и одобренный на заседании кафедры менеджмента в производственной сфере (Протокол № 13 от 09.06.2017 г. и №1 от 29.08.2017г.), содержит следующие материалы:

- рабочая программа учебной дисциплины // Электронный ресурс. Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/ESBF/Xbp9w1Uuf>;
- конспект лекций// Электронный ресурс. Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/7JMf/E6nuBeYxW>;
- методические рекомендации для организации самостоятельной работы студентов и выполнения индивидуальных заданий и рефератов// Электронный ресурс. Режим доступа: для заочного отделения: <https://cloud.mail.ru/public/A9in/1hiK9BEaA>; для очного отделения: <https://cloud.mail.ru/public/8fQq/SBuWkqDAC>;
- методические рекомендации для проведения семинарских занятий// Электронный ресурс. Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/Dfrx/mnLFej7yp>;
- тестовые задания для контроля знаний студентов// Электронный ресурс. Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/FHww/Z263hp8P1>.

5.1. Перечень основной учебной литературы

1. Благовещенская М.М. Информационные технологии систем управления технологическими процессами / М.М. Благовещенская, Л.А. Злобин. М.: Высш. шк. , 2006. – 768 с.
2. Білоцерківський О. Б. Інформаційні системи в менеджменті: навч.-метод. посібник / Білоцерківський О. Б. – Харків: НТУ "ХПІ", 2008. – 84 с.
3. Інформаційні системи у менеджменті: системний підхід: Навч. посібник / І.І. Новаківський, І. І. Грибик, Т. В. Федак. Друге видання, перероблене і доповнене Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2010. – 260 с.
4. Провало В.С. Информационные технологии управления: учебное пособие:реком. Редакционно-издат.Советом Российской академии образования / В.С. Провалов;Московский психолого-социальный ин-т. - М.: Флинта, 2008. - 376 с. - (Экономика и управление) (3 шт.)
5. Смірчевський С.Ф. Управління бізнес-процесами : навч. посіб. для студ.: рек. м-вом освіти і науки України / С.Ф. Смерічевський, В.О. Захаров. - 2-ге вид. - Донецьк: ДонДУУ, 2007. - 199 с. (40 шт.)

5.2. Перечень дополнительной литературы

1. Латфуллин Г. А. Теория менеджмента [Текст] : учебник для вузов / Г. А. Латфуллин, А. Никитин, С. Серебрянников. - СПб. [и др.] : Питер, 2014. - 464 с.
2. Бурков В.Н. Введение в теорию управления организационными системами/ В.Н. Бурков, Н.А. Коргин, Д.А. Новиков. – М.: Либроком, 2009. – 264 с.
3. Виробничий менеджмент: Навч. посібник / За заг. ред. С.Ф. Поважного. – Донецьк: ДонДУУ, 2012. – 493 с.
4. Дафт Р.Л. Менеджмент: пер. с англ. / Р. Л. Дафт ; ред. С. К. Мордовин. - 8-е изд. - СПб. : Питер, 2010. – 800 с.
5. Жадан О.В. Організація виробництва: Навч.-метод. посібник. О.В. Жадан, І.В. Петрова, І.О. Єфремов, В.В. Харченко– Донецьк: ДонДУУ, 2006. – 107 с.
6. Жадан О.В. Організація виробництва. Навч. посібник / за заг. ред. О.В. Жадана. – Донецьк: Норд-Прес, 2010. – 264 с.
7. Плєскач В.Л. Інформаційні системи та технології на підприємстві: підруч. / Валентина Леонідівна Плєскач, Тетяна Георгіївна Затонацька. – К.: Знання, 2009. – 520 с.
8. Самсонова М. В. Технология и методы коллективного решения проблем. Учебное пособие / Самсонова М. В., Ефимов В. В. Ульяновск: УлГТУ, 2013. – 152 с.
9. Справочник директора предприятия / Под ред. М.Г. Лапусты. – М.: Инфра-М, 2012. – 912 с.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Гордієнко І. В. Інформаційні системи і технології в менеджменті [Электронный ресурс]: підручник/ І. В. Гордієнко. – Режим доступа: <http://javalibre.com.ua/java-book/book/2908521> (дата обращения 3.05.2017)
2. Электронный фонд научных публикаций
<http://www.nbu.gov.ua/eb/ep.html>
3. Наука и техника (научно-популярные публикации)
<http://www.n-t.org>
4. Научная электронная библиотека eLiBRARY.RU
<http://elibrary.ru>
5. Русские документы: компьютерная библиотека
<http://www.rusdoc.ru>
6. Хронос (подборка исторических материалов)
<http://www.hronos.km.ru>
7. CIT Forum (тексты из компьютерных технологий)
<http://www.citforum.ru>
8. InfoCiti (тексты из компьютерных технологий)
<http://www.infocity.kiev.ua>
9. Электронные библиотеки
<http://www.mirknig.com>
<http://www.aldebaran.ru>
<http://lib.ru/>
<http://www.infanata.org/>
www.e-management.newmail.ru
www.cfin.ru/ - "Корпоративный менеджмент"
10. Журнал «Современные технологии управления» (sovman.ru)
11. Научно-исследовательский журнал "Вектор экономики" <http://vectoreconomy.ru/>
12. Научно-информационный журнал «Вопросы управления»//
<http://vestnik.uapa.ru/ru/issue/2016/05/>

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

7.1. Перечень информационных технологий

Презентационное оборудование (проектор, экран, ноутбук с установленным программным обеспечением MS Office Professional).

7.2. Перечень программного обеспечения

Deductor (Academic) v.5.2- аналитическая платформа позволяющая в сжатые сроки создать эффективную систему поддержки принятия бизнес-решений.

Благодаря мощным механизмам импорта, с помощью Deductor возможно создание единой аналитической надстройки над всеми существующими в компании системами сбора и хранения данных (торговые системы, бухгалтерские системы, отдельные базы и т.д.). Уникальность данного решения состоит в том, что Deductor, при необходимости, автоматически объединит данные из разрозненных источников.

Реализованные в Deductor технологии позволяют на базе единой архитектуры пройти все этапы построения аналитической системы: от создания хранилища данных до автоматического подбора моделей и визуализации полученных результатов.

Deductor предоставляет инструментальные средства, необходимые для решения самых разных аналитических задач.

Корпоративная отчетность, прогнозирование, сегментация, поиск закономерностей — эти и другие задачи, где применяются такие методики анализа как OLAP, Knowledge Discovery in Databases и Data Mining.

7.3. Перечень информационных справочных систем

Информационные справочные системы не используются

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

8.1. Виды промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины в форме зачета, позволяет оценить уровень сформированности компетенций и может осуществляться по результатам текущего контроля и итоговой контрольной работы, тестовых заданий и т.п.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по государственной шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Таблица 8.1

Критерии оценки результатов освоения дисциплины

Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость)	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным

				количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством недостатков (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)

8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

После изучения студентами специальной литературы по теме лекции студенты привлекаются к самостоятельному формулированию выводов по проблемным вопросам.

Широкие возможности контроля самостоятельной работы студентов имеют практические занятия: 1) как комплексное обсуждение определенной проблемы; 2) решение задачи с помощью ПК; 3) тематические занятия, посвященные одной теме; 4) системные занятия, когда возникает необходимость сформулировать отношение относительно изученного вопроса с использованием современных информационных систем и технологий.

В зависимости от того, какой вид занятия используется, студентам предлагаются разнообразные цели контроля их самостоятельной работы. Так, проблемные занятия дают возможность проверить уровень подготовки студента как по основной, так и по смежной теме, а в процессе тематического задания выясняется, насколько глубоко студенты выучили данную тему, как использовали рекомендованную литературу.

Важной формой контроля является оценка успешности решения задач с помощью ПК, где студент получает оценку в зависимости от полноты решения конкретной проблемы.

Одной из форм контроля во вне учебное время является работа преподавателя и студентов по организации научных исследований. На подготовительном этапе студенты и преподаватели вместе определяют цели исследований, формы и методы работы. По проблеме исследования студенты могут подготовить доклад и сделать его на студенческой или научно-практической конференции. Может быть подготовлена и совместная научная публикация.

Для дневной формы обучения рабочей программой предусмотрена и такая форма, как деловая игра. Последняя может быть использована при обсуждении вопросов, которые нуждаются в экспертной оценке или выполнения роли. Например, когда надо распределено работать над одной проблемой в пределах одной виртуальной организации. Каждый студент может выступать в роли эксперта, предварительно выучив дополнительные материалы, литературу по проблеме. Для выполнения роли на высоком уровне студент должен не только хорошо поработать самостоятельно, а и уметь работать в группе. Деловая игра начинается с обсуждения представленных материалов и поиска оптимальных вариантов решения проблемы. Завершается составлением графической схемы, где указана последовательность элементов решения проблемы. Во время игры студенты проявляют свою личность, что является серьезным стимулом для самостоятельной работы.

Еще одной формой контроля за самостоятельной работой студентов являются индивидуальные собеседования, которые проводятся как по учебному расписанию, так и во время консультаций. Для контроля такие собеседования проводятся, когда студент пропустил одно или несколько занятий или когда он получил неудовлетворительную оценку.

Одной из основных выступает форма контроля, когда студент выполняет индивидуальные контрольные задания при выполнении которых изучает и демонстрирует успешность овладения одной из современных информационных технологий. После проверки этой работы преподаватель проводит консультацию-собеседование.

Среди письменных форм контроля используются модульные контрольные работы и текущие или модульные тесты. Эта работа позволяет контролировать студентов на протяжении семестра. Итоги письменных работ могут быть основой положительной оценки работы студентов за учебный семестр.

При организации обучения по национальной шкале используется 5-бальная система оценивания знаний, которая предусматривает усреднение оценки по всем запланированным видам работ. Система оценивания знаний как система контроля успешности студента включает следующие виды:

– текущий контроль - осуществляется в виде контроля усвоения материала во время: устного опроса; оценки знаний и умений при рассмотрении конкретных ситуаций, оценки выполнения индивидуальных заданий;

– модульный контроль по отдельным зачетным модулям – промежуточное оценивание уровня усвоения студентом теоретического и практического материала в пределах отдельного зачетного модуля дисциплины, успешности выполнения им фонда тестовых заданий;

– общая оценка по дисциплине (для дневной формы) - это среднеарифметическое значение баллов, которые по 5-балльной шкале получены за текущую успеваемость и экзамен.

Полученная студентом оценка может быть повышена за счет бонусных баллов, которые начисляются за научно-исследовательскую работу студента, что предусмотрено этой рабочей программой.

Зачет по дисциплине не является обязательным для студентов дневной формы обучения, кто по результатам всех модульных контролей за отдельный зачетный модуль набрал соответствующую сумму баллов (усвоение более 60 % материала), что отвечает оценкам в национальной шкале «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

Зачет сдают также студенты, которые имеют желание повысить свой рейтинг (оценку), а также те, которые не набрали на протяжении семестра необходимых для положительной оценки баллов.

Зачет проводится в письменной форме по перечню вопросов, которые приведены ниже, включая тестирование и решение задачи на расчет ТСО.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты изучают научную литературу по проблематике дисциплины, как основную, так и дополнительную. Осуществляют анализ научных концепций и практической деятельности по применению отдельных методов исследований в менеджменте. Студентам предлагается решение задач, составление глоссария по теме, логических схем, разработка презентаций, рефератов, подготовка докладов.

Контроль за ходом самостоятельной работы студента осуществляется в следующих видах:

Текущий контроль:

- письменный контроль: рефераты, тестирование, представление текста практической работы;
- устный контроль: коллоквиум, собеседование, доклад.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме экзамена, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки по применению методов исследования в менеджменте.

Таблица 9.1

Виды учебных занятий	
Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (исследование, типы исследования, организация исследования) и др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование

	источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Выполнение предложенных заданий, составление управленческих задач, проведение психодиагностического обследования и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Доклад	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением доклада.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

При изучении дисциплины используется оборудование специализированной аудитории 807/1, оснащенное мультимедийным экраном и ПК, имеющими доступ в интернет.

Оформление сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины

Рабочие программы учебных дисциплин ежегодно обсуждаются, актуализируются на заседаниях ПМК, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются проректором по учебной работе, информация об изменениях отражается в листе сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины. В случае существенных изменений программа полностью переоформляется. Обновленный электронный вариант программы размещается на сервере университета.

Изменения в РПУД могут вноситься в следующих случаях:

- изменение государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов;
- изменение требований работодателей к выпускникам;
- разработка новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

Ответственность за актуализацию РПУД несут преподаватели, реализующие дисциплину.

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
НА 20___/20___ УЧЕБНЫЙ ГОД**

[Название дисциплины]

дисциплина

[Код и наименование направления подготовки/специальности/профиль]

направление подготовки/специальность

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)

ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)

УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)

Реквизиты протокола заседания кафедры от _____ № _____ дата

Общие рекомендации по оформлению рабочей программы учебной дисциплины

РПУД оформляется с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатывается на принтере с хорошим качеством печати.

Оформление текста РПУД: текст должен располагаться на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо для размещения схем, рисунков, таблиц, иллюстраций и др. Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Для ввода (и форматирования) текста используются: шрифт – Times New Roman, размер – 12 пт, междустрочный интервал – одинарный, способ выравнивания – по ширине для основного текста. Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо “ ”).

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией, а не наоборот (исключением являются библиографические списки, внутритекстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы ставятся всегда после фамилии).

Нумерация страниц: все страницы РПУД нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений. Первой страницей является титульный лист, номер страницы на нем не ставится. Порядковый номер страницы следует проставлять арабскими цифрами в середине верхнего края страницы.