

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 12.12.2025 22:42:35
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.17.02 Результативное управление

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Менеджмент организаций

(наименование образовательной программы)

Магистр

(квалификация)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2024

Донецк

Автор-составитель РПД:

Козлов . ., д- . экон. наук, доцент, профессор кафедры менеджмента непроизводственной сферы

Заведующий кафедрой:

Тарасова Е.В., канд. экон. наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента непроизводственной сферы

Рабочая программа дисциплины Б1.В.17.02 Результативное управление одобрена на заседании кафедры менеджмента непроизводственной сферы Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 2 от « 27 » октября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

овладение студентами знаний в области результативного управления; построения управленческой деятельности, направленной на результат

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1) изучение теоретических аспектов результативного управления;
- 2) формирование основ создания рабочей команды;
- 3) управление конфликтами в ходе осуществления результативного управления;
- 4) изучение техники проведения конструктивных совещаний;
- 5) проведение результативного управления стратегическим процессом

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В.17

1.3.1. Дисциплина "Результативное управление" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Риск-менеджмент

Технологии презентации проектов

Управление инвестициями и проектами

1.3.2. Дисциплина "Результативное управление" выступает опорой для следующих элементов:

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПКс-1.3: Способен определять цели и задачи подразделения в соответствии со стратегическими целями организации (декомпозиция стратегических целей организации в задачи подразделения) на основании нормативных документов по управлению рисками и требований вышестоящего руководства

Знать:

Уровень 1 методы и технологии оценки рисков и управления ими

Уровень 2 основы формирования и функционирования фонда целевого капитала организации

Уровень 3 эффективные переговорные техники

Уметь:

Уровень 1 использовать эффективные переговорные техники

Уровень 2 использовать информационные технологии, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», для разработки текущих и перспективных планов работы организации

Уровень 3 вырабатывать варианты решений поставленных задач и оценивать риски, связанные с их реализацией

Владеть:

Уровень 1 навыками формирования допустимых форм управления образовательной организацией высшего образования с учетом сочетания принципов коллегиальности и единонаучания

Уровень 2 навыками управления рисками в деятельности образовательной организации высшего образования

Уровень 3 навыками организации планирования развития организации на основании стратегических документов по всем направлениям деятельности организации и установленными учредителем целевыми показателями деятельности

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПКс-2.4: Способен поддерживать эффективные коммуникации для обеспечения результативной деятельности организаций

Знать:

Уровень 1 сущность и принципы теории и концепции взаимодействия людей в подразделении, вопросы управления человеческим капиталом, мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций и управления конфликтами

Уровень 2 принципы, методы, технологии и инструменты оценки знаний, умений и личностных качеств работников

Уровень 3 методы и современные технологии подбора и управления работниками в организации

Уметь:

Уровень 1	оценивать реальные и потенциальные возможности работников подразделения
Уровень 2	применять методы аудита, оценки и аттестации работников
Уровень 3	применять методы поддержания позитивного социально-психологического климата в подразделении
Владеть:	
Уровень 1	навыками обсуждения проблем работы подразделения путем проведения регулярных собраний внутри подразделения
Уровень 2	навыками составления и анализа мотивационных профилей работников подразделения и формирование кадрового резерва
Уровень 3	навыками определения потребности в развитии и обучении работников

В результате освоения дисциплины "Результативное управление" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	методические подходы к формированию приоритетных направлений развития организации; методические подходы к управлению персоналом; принципы создания эффективной команды; основные стадии проведения конструктивных совещаний; основные принципы проектирования рациональной организационной структуры на предприятиях и в организациях.
3.2	Уметь:
	определять миссию и цели деятельности организации; проводить аналитические исследования, связанные со стратегией развития организации; разрабатывать стратегию развития организации; определять важнейшие направления дальнейшего развития на ближайшую перспективу; выбирать оптимальную стратегию развития с учетом принятого уровня риска; использовать методы сбора социальной информации (наблюдение, анализ документации, опрашивание, тестирование, социометрия) и методы количественной и качественной обработки информации; анализировать и оценивать последствия конфликтных ситуаций; оценивать результативность управления в организации.

3.3 Владеть:

терминологией в сфере управления, направленного на результат; методом SWOT-анализа; приемами проведения эффективных совещаний; знаниями в области качественного управления персоналом; навыками проектирования организационных структур; распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Результативное управление" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Результативное управление" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Основные аспекты результативного управления						

Тема 1.1.Введение в результативное управление /Лек/	4	2	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л1.4Л3.1 Э1 Э2	0
Тема 1.1.Введение в результативное управление /Сем зан/	4	2	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л3.2 Э1 Э2	0
Тема 1.1.Введение в результативное управление /Cр/	4	7	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л3.3 Э1 Э2	0
Тема 1.2.Процесс результативного управления /Лек/	4	2	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л1.4Л2.1Л3 .1 Э1	0
Тема 1.2.Процесс результативного управления /Сем зан/	4	2	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л2.1Л3.2 Э1	0
Тема 1.2.Процесс результативного управления /Cр/	4	7	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л2.1Л3.3 Э1	0
Тема 1.3.Управление результативностью и человеческий капитал /Лек/	4	0	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л1.4Л3.1 Э2	0
Тема 1.3.Управление результативностью и человеческий капитал /Сем зан/	4	0	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л3.2 Э2	0
Тема 1.3.Управление результативностью и человеческий капитал /Cр/	4	18	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л3.3 Э2	0
Тема 1.4.Базовые элементы результативного управления /Лек/	4	0	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л3.1 Э1	0
Тема 1.4.Базовые элементы результативного управления /Сем зан/	4	0	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л1.2Л3.2 Э1	0
Тема 1.4.Базовые элементы результативного	4	18	ПКс-1.3	Л1.1Л2.2Л3	0

управления /Cр/			ПКс-2.4	.3 Э1		
Раздел 2. Практические подходы к реализации результивного управления						
Тема 2.1.Управление конфликтами и стрессами /Лек/	4	0	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л1.1 Л1.3Л2.2Л3 .1 Э1	0	
Тема 2.1.Управление конфликтами и стрессами /Сем зан/	4	0	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л1.1 Л1.3Л2.2Л3 .2 Э1	0	
Тема 2.1.Управление конфликтами и стрессами /Cр/	4	15	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л1.1 Л1.3Л2.2Л3 .3 Э1	0	
Тема 2.2.Оценка персонала /Лек/	4	0	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л1.2 Л1.4Л2.3Л3 .1 Э2	0	
Тема 2.2.Оценка персонала /Сем зан/	4	0	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л1.2Л2.3Л3 .2 Э2	0	
Тема 2.2.Оценка персонала /Cр/	4	7	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л1.2Л2.3Л3 .3 Э2	0	
Тема 2.3.Управление результативностью организации /Лек/	4	2	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.2Л3 .1 Э2	0	
Тема 2.3.Управление результативностью организации /Сем зан/	4	2	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э2	0	
Тема 2.3.Управление результативностью организации /Cр/	4	7	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л1.1Л2.3Л3 .3 Э2	0	
Тема 2.4.Результативное управление и развитие сотрудников /Лек/	4	0	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.4.Результативное управление и	4	2	ПКс-1.3	Л1.2Л2.1Л3	0	

развитие сотрудников /Сем зан/			ПКс-2.4	.2 Э1 Э2		
Тема 2.4.Результативное управление и развитие сотрудников /Ср/	4	9	ПКс-1.3 ПКс-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.3Л3 .3 Э1 Э2	0	
Консультация /Конс/	4	2	ПКс-1.3 ПКс-2.4		0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Результативное управление» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (С3), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий. В процессе освоения дисциплины «Результативное управление» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекций предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	В. В. Дорофиенко, Н. Е. Муромец, В. В. Лоскутова	Управление трудовой деятельностью на малом предприятии: учебное пособие (308 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020
Л1.2	Царенко, А. С., Гусельникова, О. Ю.	«Бережливое мышление» в государственном управлении : монография (206 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021
Л1.3	Кузичева, Н. Ю.	Управление конфликтами и организация переговорного процесса: учебное пособие (203 с.)	Мичуринск : Изд-во Мичуринского ГАУ, 2019
Л1.4	В. Ю. Чернецкий, М. В. Егорова,	Результативное управление: учебно-методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерские программы: «Менеджмент организаций», «Стратегическое управление») очной/заочной форм обучения (106 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	В. В. Дорофиенко, Р. В. Ободец, О. А.	Управление изменениями: учебное пособие (379 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
	Удалых, С. В. Захаров, В. В. Кирдеев		
Л2.2	Е. В. Котов, Ю. О. Рошина	Управление конфликтами в системе государственного и муниципального управления : учебно-методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Региональное управление и местное самоуправление») очной / заочной формы обучения (124 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
Л2.3	А. М. Стадник	Управление персоналом организаций: учебное пособие для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (433 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	В. С. Козлов	Результативное управление: конспект лекций для проведения семинарских занятий для обучающихся второго курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль "Менеджмент организаций") заочной формы обучения (38 с.)	Донецк : ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
Л3.2	В. С. Козлов	Результативное управление: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся второго курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль "Менеджмент организаций") заочной формы обучения (47 с.)	Донецк : ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
Л3.3	В. С. Козлов	Результативное управление: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся второго курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль "Менеджмент организаций") заочной формы обучения (36 с.)	Донецк : ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024

4.2. Перечень ресурсов**информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Э2	Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ	http://gramota.ru/

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

База данных Ассоциации менеджеров России www.amr.ru

Портал профессионального сообщества менеджеров www.e-xecutive.ru

Портал профессионального сообщества менеджеров www.grebennikon.ru

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:
рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ / КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

- 1.Понятие результативного управления
- 2.Основные принципы результативного управления
- 3.Составляющие процесса результативного управления
- 4.Оценка результативности
- 5.Классификация показателей результативности
- 6.Мониторинг результативности и обеспечение обратной связи
- 7.Человеческий капитал как интенсивный фактор развития
- 8.Источники формирования человеческого капитала
- 9.Человеческий капитал и интеллектуальный капитал
- 10.Характеристика высокоэффективных организаций
- 11.Показатели высокоэффективных организаций
- 12.Принципы создания эффективной команды
- 13.Процессы управления результативностью групп
- 14.Типы конфликтов
- 15.Причины конфликтов
- 16.Методы разрешения конфликтов
- 17.Стили поведения в конфликтной ситуации
- 18.Управление конфликтной ситуацией
- 19.Цели системы оценки персонала
- 20.Установление показателей оценки персонала
- 21.Аттестация кадров
- 22.Результативное управление стратегическим процессом
- 23.Определение метода обратной связи «360 градусов»
- 24.Использование метода обратной связи «360 градусов»
- 25.Метод обратной связи «360 градусов» – преимущества и недостатки
- 26.Правила эффективных совещаний
- 27.Ошибки неэффективных совещаний
- 28.Этапы конструктивных совещаний
- 29.Метод SWOT-анализа
- 30.Линейные руководители, их место в результативном управлении
- 31.Результативное управление как мотивационный процесс
- 32.Результативное управление и нефинансовая мотивация

5.2. Темы письменных работ

- 1.Структура системы результативного управления
- 2.Отличительные особенности культуры результативного управления
- 3.Как добиваться исполнения поставленных задач
- 4.Три ключевых задачи результативного управления: постановка целей и инструменты воплощения их в жизнь каждого сотрудника, персонал – найм, система оценки и развития, результативное исполнение планов и целей
- 5.Результативное управление – роль руководителя
- 6.Формирование культуры, ориентированной на результат
- 7.Прием на работу по законам корпоративной культуры
- 8.Культура результативного управления – это распределение ответственности за результат
- 9.Система оценки руководителей при результативном управлении
- 10.Система дифференциации персонала
- 11.Значимость понятия результативности
- 12.Управление результативностью и ценности организации
- 13.Как добиться поддержки линейных руководителей
- 14.Этический аспект управления результативностью
- 15.Принципы управления результативностью

16. Управление результативностью как мотивационный процесс
17. Управление результативностью и нефинансовая мотивация
18. Управление результативностью и признание заслуг
19. Управление результативностью и предоставление возможностей
20. Управление результативностью и развитие навыков
21. Управление результативностью и планирование карьеры
22. Управление результативностью и вовлеченность
23. Управление результативностью и заинтересованность
24. Цели аттестации по результативности

5.3. Фонд оценочных средств / Комплект оценочных материалов

Комплект оценочных материалов дисциплины "Результативное управление" разработан в соответствии с локальным нормативным актом Донецкого филиала РАНХиГС.

Комплект оценочных материалов в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос, доклады, кейс-задачи, тестовые задания.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТИЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в Донецком филиале РАНХиГС.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Предлагаемые рекомендации оказывают методическую помощь при самостоятельном изучении дисциплины. Рекомендуется такая последовательность: ознакомиться с содержанием программы дисциплины; изучить и законспектировать соответствующие темы рекомендуемой литературы. Кроме того, целесообразно ознакомиться с новыми статьями специальных журналов и сборников. Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основы качественной подготовки докладов, сообщений, рефератов, как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя. Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции. В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Методические рекомендации к семинарским занятиям. При подготовке к семинарским занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учсть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы учебной дисциплины. В ходе подготовки к семинарским занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета

показателей, ответить на контрольные вопросы. В течение семинарского занятия обучающемуся необходимо выполнить задания, выданные преподавателем. Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал дисциплины становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить дисциплину, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике?