

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Макушев Андрей Евгеньевич
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 14.07.2025 09:13:46
 Уникальный программный ключ:
 4c46f2d9dda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Чувашский государственный аграрный университет"
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)
 Кафедра Экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

17.04.2025 г.

Б1.В.04

Современный стратегический анализ в агропромышленном комплексе

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Стратегическое и корпоративное управление

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180

в том числе:

аудиторные занятия 24

самостоятельная работа 147

часов на контроль 9

Виды контроля:

экзамен

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
В том числе инт.	10	10	10	10
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	147	147	147	147
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доц., Гордеева Лариса Геннадьевна

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Современный стратегический анализ в агропромышленном комплексе" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952).

2. Учебный план: Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Стратегическое и корпоративное управление, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 17.04.2025 г., протокол № 14.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Абросимова М.С.

Заведующий выпускающей кафедрой Абросимова М.С.

Председатель методической комиссии факультета Медведева Т.А.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование у магистрантов стратегического мышления, необходимых компетенций для анализа и решения стратегических проблем развития предприятий и организации через освоение разнообразных российских и зарубежных методов и методик, приобретение практических навыков проведения стратегического анализа, включая отбор качественной и своевременной информации и ее консолидацию для разработки и реализации эффективной стратегии развития бизнеса.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Институциональная экономика
2.1.2	Общий менеджмент (продвинутый курс)
2.1.3	Разработка и принятие управленческих решений
2.1.4	Современные информационно-аналитические технологии в управлении
2.1.5	Стратегическое управление экономической безопасностью
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности
2.2.2	Производственная практика, преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
УК-2.1 Знает: этапы жизненного цикла проекта, этапы его разработки и реализации, методы разработки и управления проектами	
УК-2.2 Умеет: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ, объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта, управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
УК-2.3 Имеет навыки: разработки и управления проектом, оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта	
ПК-1. Способен осуществлять подготовку экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	
ПК-1.1 Знает: методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники, порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации	
ПК-1.2 Умеет: составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации, принимать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации	
ПК-1.3 Имеет практический опыт: составления экономических разделов планов организации с учетом стратегического управления и обоснования системы финансово-экономических показателей организации	
ПК-5. Способен осуществлять руководство бизнес-анализом и изменениями в организации	
ПК-5.1 Знает: методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа	
ПК-5.2 Умеет: анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации, применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа	
ПК-5.3 Имеет практический опыт: выявления, анализа и оценки несоответствия между параметрами текущего и будущего состояний организации, оценки ее бизнес-возможностей организации	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.
3.2	Уметь:
3.2.1	разрабатывать и обосновывать стратегию организации, план организационных изменений, применять методы стратегического анализа для целей профессиональной деятельности.
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	абстрактного и критического мышления, организации и проведения собственным научных исследований.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1.							
Стратегический анализ в системе стратегического управления /Лек/	2	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	2	0	Лекция визуализация
Стратегический анализ в системе стратегического управления /Пр/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	
Стратегический анализ в системе стратегического управления /Ср/	2	29	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	сообщение, доклад на практических занятиях
Методы стратегического анализа /Лек/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	2	0	Лекция визуализация
Методы стратегического анализа /Пр/	2	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	4	0	Деловая игра-презентация
Методы стратегического анализа /Ср/	2	29	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	сообщение, доклад на практических занятиях, тестирование
Стратегическое планирование в условиях риска и контроллинг бизнес-процессов /Лек/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	
Стратегическое планирование в условиях риска и контроллинг бизнес-процессов /Пр/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	
Стратегическое планирование в условиях риска и контроллинг бизнес-процессов /Ср/	2	29	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	сообщение, доклад на практических занятиях, тестирование
Стратегический анализ и оценка возможностей инвестиционного развития /Лек/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	

Стратегический анализ и оценка возможностей инвестиционного развития /Пр/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	2	0	Деловая игра
Стратегический анализ и оценка возможностей инвестиционного развития /Ср/	2	29	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	сообщение, доклад на практических занятиях, тестирование
Прогнозирование и методы снижения рисков банкротства /Лек/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	
Прогнозирование и методы снижения рисков банкротства /Пр/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	
Прогнозирование и методы снижения рисков банкротства /Ср/	2	31	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	сообщение, доклад на практических занятиях, тестирование
Экзамен /Экзамен/	2	9	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

Не предусмотрено УП.

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Понятие подбора персонала
2. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых идей в организацию
3. Краткая трудовая биография кандидата
4. Что представляет процесс набора персонала
5. Как добиться увеличения предложения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к дополнительному найму со стороны?
6. Что такое аттестация персонала.
7. В чем заключается основной недостаток аттестации?
8. К какой группе требований, предъявляемых руководителю, можно отнести аналитические способности? Что такое адаптация?
9. Как обеспечить эффективную интеграцию нового сотрудника в организацию?
10. В чем заключается социально-психологический аспект адаптации?
11. Чем характеризуется психофизиологическая адаптация?
12. Что подразумевается под процессом ориентации сотрудника?
13. Как называется непрерывно осуществляемая деятельность по формированию на рынке труда положительного имиджа организации?
14. Какой вид контроля маркетинга персонала обеспечивает связь между результативностью проделанной работы и размерами ее вознаграждения?
15. Как добиться уменьшения предложение работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к увольнениям?
16. Как добиться увеличения предложения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к дополнительному найму со стороны (при необходимости укажите несколько вариантов)?
17. Виды обучения персонала согласно потребностям организации?

18.	Какие сроки профессиональной подготовки (новых работников) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации?
19.	Что является преимуществом обучения внутриорганизационного обучения?
20.	Какими характеристиками должна обладать система внутрифирменного обучения?
21.	Что является источниками формирования резерва кадров?
22.	Как называют совокупность средств и методов должностного продвижения персонала, применяемых в организации?
23.	Кто из ученых разработал теорию выбора карьеры?
24.	Как называется высшая точка, как одна из основных характеристик карьеры?
25.	Какой возрастной критерий у адаптационного этапа деловой карьеры?
26.	Какой этапы карьеры характеризует то, что люди сосредотачиваются на передаче своих знаний, опыта, мастерства молодежи?
27.	Что представляет собой получение новых обязанностей на том же уровне управления, но в другом подразделении, что является формой повышения квалификации?

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Не предусмотрено УП.

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Темы докладов

1. Лидерство в управлении.
2. Стили лидерства.
3. Лидер и его качества.
4. Лидерство и руководство в организации.
5. Стили руководства.
6. Деловые и личные качества руководителя.
7. Теории лидерства.
8. Ситуационные подходы к эффективному руководству.
9. Управление конфликтами.
10. Организационная культура.
11. Политическое лидерство.
12. Управление личной эффективностью руководителя.
13. Управление личной эффективностью лидера.
14. Лидерство и руководство в малых группах.
15. Руководство и лидерство. Лидерские позиции.
16. Оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленных целей.
17. Планирование – важнейшая составная часть современной экономической науки.
18. Планирование – средство установления целей и задач бизнеса.
19. Виды и формы планирования.
20. Структурная схема планирования.
21. Стратегическое планирование.
22. Оперативное планирование.
23. Оценка сильных и слабых сторон фирмы методом SWOT-анализа.
24. SMART-цели или условия постановки цели.
25. Внутренняя природа фирмы основывается на системе плановых решений.
26. Решение управленческих задач.
27. Социально-психологический климат коллектива.
28. Стимулирование труда управленческого персонала.
29. Психология успеха.
30. Теория управления.
31. Управление конфликтами в организации.
32. Управление персоналом.
33. Конфликты и способы их разрешения.
34. Различные виды и формы контроля.
35. Контроль в менеджменте.
36. Лидерство в управлении.
37. Личностный рост и самореализация человека.
38. Мотивация сотрудников.
39. Уверенность в себе, как фактор взаимодействия.
40. Взаимоотношения сотрудников в коллективе.
41. Управление как социально-психологический феномен.
42. Принципы и психологические закономерности управленческой деятельности.
43. Профессионально важные качества руководителя.
44. Психодиагностика деловых и личностных качеств персонала.
45. Управленческое общение и факторы его эффективности.
46. Современные теории мотивации к труду.
47. Психология принятия управленческих решений.
48. Управленческие стили и их реализация в зависимости от индивидуально-психологических особенностей

	руководителя.
49.	Оценка стилей управленческого воздействия в условиях решения управленческих задач.
50.	Психологические особенности проявления стилевых и темпераментных характеристик управленцев.
51.	Влияние темпераментных особенностей человека на индивидуальный стиль деятельности.
52.	Современные психологические теории лидерства и руководства.
53.	Технологии психологического воздействия на подчиненных и их эффективность.
54.	Психолого-социальные аспекты межличностного взаимодействия.
55.	Психологические методы оценки степени совместимости персонала.
56.	Психология организационного конфликта.
57.	Психология манипулирования.
58.	Способы управления эмоциональными состояниями и их эффективность.
59.	Психологический стресс: причины, механизмы развития, исходы.
60.	Влияние самооценки на лидерский потенциал руководителя.
61.	Коучинг и перспективы его развития
62.	Коучинг как метод обучения
63.	Коучинг как новая технология развития и обучения персонала
64.	Коучинг для руководителей
65.	Коучинг в системе управления персоналом
66.	Коучинг в образовании
67.	Коучинг как способ повышения эффективности деятельности организации
68.	Коучинг в управлении персоналом современной российской деловой организации
69.	Коучинг – современный подход к обучению и развитию персонала
70.	Развитие потенциала команды с помощью коучинга: практика работы в российских компаниях
71.	Менеджмент в стиле коучинга
72.	Коучинг как инструмент развития сотрудников организаций
73.	Внедрение технологий коучинга в систему управления персоналом
74.	Коучинг в сфере управления персоналом в образовательном учреждении
75.	Понятие и принципы коучинга

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Муромец Н. Е.	Современный стратегический анализ: учебное пособие	Донецк.: ДОНАУИГС, 2021	Электронный ресурс
Л1.2	Защук М. С.	Современный стратегический анализ: учебное пособие	Донецк: ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2022	Электронный ресурс
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Клавсуц И. Л.	Стратегический менеджмент: учебное пособие	Новосибирск: НГТУ, 2022	Электронный ресурс
Л2.2	Кострова Ю. Б.	Стратегический менеджмент: учебное пособие	Москва: МУИВ, 2023	Электронный ресурс
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	ОС Windows XP			
6.3.1.2	SuperNovaReaderMagnifier			
6.3.1.3	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ.			
6.3.1.4	BusinessStudio 4.0			
6.3.1.5	Access 2016			
6.3.1.6	Project 2016			
6.3.1.7	VisualStudio 2015			
6.3.1.8	Office 2007 Suites			
6.3.1.9	MozillaThunderbird			
6.3.1.10	7-Zip			

6.3.1.1 1	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.1 2	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.1 3	OfficeStandard 2010
6.3.1.1 4	OfficeStandard 2013
6.3.1.1 5	LibreOffice
6.3.1.1 6	OC Windows Vista
6.3.1.1 7	OC Windows 7
6.3.1.1 8	OC Windows 8
6.3.1.1 9	OC Windows 10
6.3.1.2 0	Ubuntu (Mint)
6.3.1.2 1	Project Expert 7 Holding
6.3.1.2 2	OpenOffice 4.1.1
6.3.1.2 3	ПО для ЛТК 6.4
6.3.1.2 4	медиапроигрыватель VLC
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com
6.3.2.2	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
37a		Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (12 шт.), стулья (24 шт.), стул преподавателя (1 шт.), Белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.)
51a		Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), парта 3-хместная со скамейкой (10 шт.), стулья (5 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (Экран с электроприводом Electric Screen (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
50a		Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), парта 4-хместная со скамейкой (9 шт.), стулья (12 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), демонстрационное оборудование (экран рулонный настенный (1 шт.), проектор Acer (1 шт.), моноблок Acer Aspire C22-963 (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
236		Помещение для самостоятельной работы	Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.)

45a		Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (6 шт.), стулья (18 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), стол компьютерный (10 шт.), стулья (10 шт.), демонстрационное оборудование (компьютер Intel G32603 3 GHz 3 M (10 шт.), полотно рулонное (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного форм контроля.

Система знаний по дисциплине формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, студент готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизацию своих теоретических знаний.

Для освоения дисциплины студентами необходимо:

1. Посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, законов, которые должны знать студенты; раскрываются закономерности поведения экономических субъектов. Во время лекции можно задать лектору вопрос. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома: необходимо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебники не заменяют, а дополняют друг друга.

2. Посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На практических занятиях решаются задачи, разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.

3. Систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и статей из экономической литературы, решение задач, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.

4. Под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

5. При возникающих затруднениях при освоении дисциплины проводятся консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

Рекомендации по подготовке к лекциям. При подготовке к очередному лекционному занятию необходимо:

1. Максимально подробно разработать материал, излагавшийся на предыдущем лекционном занятии, при этом выделить наиболее важную часть изложенного материала (основные определения и формулы).

2. Постараться запомнить основные формулы.

3. Постараться максимально четко сформулировать (подготовить) вопросы, возникшие при разборе материала предыдущей лекции.

4. Сравнить лекционный материал с аналогичным материалом, изложенным в литературе, попытаться самостоятельно найти ответ на возникшие при подготовке вопросы.

Желательно:

1. Изучая литературу, ознакомиться с материалом, изложение которого планируется на предстоящей лекции.

2. Определить наиболее трудную для вашего понимания часть материала и попытаться сформулировать основные вопросы по этой части.

Изучение наиболее важных тем или разделов учебной дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов. Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям. При подготовке к практическим занятиям необходимо:

1. Выучить основные определения и формулы, содержащиеся в лекционном материале.

2. Уточнить область применимости основных формул и определений.

3. Приложить максимум усилий для самостоятельного выполнения домашнего задания.

4. Максимально четко сформулировать проблемы (вопросы), возникшие при выполнении домашнего задания.

Желательно:

1. Придумать интересные на наш взгляд примеры и задачи (ситуации) для рассмотрения их на предстоящем практическом занятии.
2. Попытаться выполнить домашнее задание, используя методы, отличные от тех, которые изложены преподавателем на лекциях (практических занятиях). Сравнить полученные результаты.

Требования, предъявляемые к выполнению контрольных заданий. При выполнении контрольных заданий следует:

1. Получить четкий ответ на все вопросы, содержащиеся в контрольном задании.
2. Максимально четко изложить способ выполнения контрольного задания.
3. Оформить задание в соответствии с предъявленными требованиями.
4. По возможности, осуществить проверку полученных результатов.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования и экзамена. Тестирование организовывается в компьютерных классах. Все вопросы тестирования обсуждаются на лекционных и практических занятиях. Подготовка к экзамену предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____